

## INFORME CALIFICACION TECNICA

### CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM

La propuesta de este oferente se hace solamente en un (1) cuadernillo original y copia, el Cuadernillo 1 y no en lo descrito dentro del pliego de condiciones numeral 1.11 “**ELABORACION Y PRESENTACION DE PROPUESTAS, ASI;**

**La propuesta debe presentarse en tres cuadernillos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:**

#### Propuesta Técnica y Propuesta Económica”

En cumplimiento con lo establecido en el pliego de condiciones Capítulo 2 – REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES,

Numeral 2.3 ASPECTOS TECNICOS, se encuentra que:

#### 1. 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

CALIFICACION EXPERIENCIA CAFAM													
No.	Nombre Entidad Contratante	Nombre Entidad Contratista	Dirección	Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Iniciación	Fecha de Terminación	Calificación del servicio	% Participación	Estado Ejecución Contrato	Suscrita y firmada por Contratante	Estado de Cumplimiento
1	FAMISANAR EPS LTDA	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	Carrera 13 A No. 77A - 63	6500200 ext 270	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS Y PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS BAJO LA MODALIDAD DE CAPITAL Y EVENTO	58.960.395.051	Enero 1 de 2005	Indeterminada	Excelente	100%	En ejecución	Rep Legal Famisanar	Cumple
2	SALUD COLPATRIASA	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	Avenida 15 No 104 - 33	6538400	SUMINISTRAR DE MANERA CONTINUA AUTONOMA E INDEPENDIENTE A LOS AFILIADOS, USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS AL PLAN OBLIGATORIO EN SALUD (POS) QUE OFRECE ESTA ULTIMA TODOS Y CADA UNO DE LOS MEDICAMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO 008 DE 2009; ASI COMO TODOS AQUELLOS MEDICAMENTOS QUE EXPRESAMENTE SEAN AUTORIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL SUMINISTRO A SUS AFILIADOS.	20.338.595.601	Abril 29 de 2011	No define	Excelente	100%	En ejecución	Liquidador suplente programa EPS	
						79.298.990.652							

### 2.3.3.1 PERSONAL DEL PROPONENTE

2.3.3. ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE		
No.	ASPECTO VERIFICADO	SOPORTE
1	El número de personas suficiente para la prestación del servicio.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
2	Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
3	Horarios que garanticen la oportunidad del servicio.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
4	Cumplimiento de las normas de seguridad social.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
5	Un organigrama, detallando el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.	Solo se adjunta organigrama general sin el detalle del nombre y/o rol de quienes participarían en la ejecución del contrato
6	Descripción de los mecanismos de control y supervisión.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
7	Especificar la disponibilidad diaria del personal.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
8	Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
9	El proponente deberá presentar una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de la presente invitación.	No adjunta soportes ni declaracion que exige el pliego frente a este aspecto.
<b>2.3.3.1 PERSONAL DEL PROPONENTE</b>		
	(1) Coordinador de servicios para la cuenta, profesional especializado con experiencia en administración en salud, administración de medicamentos, seguridad social o calidad, mínima de cinco (5) años en el tema objeto de la presente invitación y debe tener como base de operación la sede principal de la sede principal de la compañía	Edgar Humberto Fajardo Romero, Medico Cirujano con especializacion en Gerneica de Servicios de Salud sin acreditar por entidad educativa la idoneidad de lo expresado en la HOJA DE VIDA (NO SOPORTES DE TITULOS DE PROFESIONAL Y ESPECIALISTA). Experiencia certificada por entidad empleadora con cumplimiento del tiempo exigido en los pliegos y con manejo del objeto contractual , con domicilio en la ciudad de operación del oferente cumple con los 5 años minimos y vive en la ciudad de la sede principal. <b>NO CUMPLE</b>

### 1. Numeral 2.3.4 INSTALACIONES

#### INTRODUCCIÓN

Los estándares de evaluación del servicio farmacéutico han sido elaborados como guía para los prestadores del servicio de dispensación de medicamentos y básicamente reúnen las condiciones técnicas, administrativas y de infraestructura que deben cumplir para garantizar la prestación de un servicio de calidad a los usuarios dentro del marco de la normatividad vigente.

El cumplimiento de los estándares de acuerdo a Decreto 2200 de 2005 y Resolución 1403 de 2007, es primordial que determinen su cumplimiento para constituir el Sistema Obligatorio de Garantía

de Calidad en Salud y que se establece como el pilar fundamental para obtener los resultados que la institución espera alcanzar, basándose específicamente en atributos de satisfacción, seguridad, eficiencia, pertinencia, accesibilidad, continuidad y oportunidad, los cuales hacen parte de las variables de calidad por excelencia, y cuya medición a través de los indicadores de resultados le permitirá a la institución tomar las medidas más convenientes para avanzar progresivamente al establecimiento de niveles de calidad acordes a las exigencias que demandan sus usuarios.

## 1. OBJETIVOS DE LA VISITA

- Realizar un diagnóstico del servicio farmacéutico para ajustar aspectos sensibles de mejora que puedan afectar la calidad en la prestación del servicio
- Identificar los fallos en la calidad de la atención prestada por el servicio farmacéuticos de CAFAM.
- Evaluar el servicio ofertado por el servicio farmacéutico de CAFAM en la Red Nacional.
- Alertar sobre las desviaciones y/o no conformidades de los procesos críticos de atención y administrativos con el fin de generar acciones correctivas y/o preventivas.

## 2. METODOLOGÍA UTILIZADA

El proceso de reconocimiento se desarrolló mediante visitas por medio de entrevista y observación directa del servicio.

Se utilizaron formatos como la lista de chequeo y documentos de auditoría para la recolección de la información, previamente validados de acuerdo a la normatividad vigente, los hallazgos fueron notificados al funcionario responsable con las respectivas observaciones.

Luego de la recolección de la información se procedió a la consolidación y generación del informe teniendo en cuenta cada uno los aspectos, respecto al estado de cumplimiento frente a los estándares de habilitación establecidos por la norma.

Los subprocesos evaluados corresponden a:

- Requisitos legales
- Infraestructura

- Procesos y Procedimientos

Como criterios de reconocimiento se tienen: Normatividad vigente y parámetros de conocimiento basados en la experiencia del auditor.

### INFORME DE AUDITORIA CAFAM CALLE 51 ÉXITO BOGOTÁ

## 3. RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

### 3.1.1 INFRAESTRUCTURA

Se observa que la farmacia se encuentra en orden , esta limpia . Cuenta con regente a cargo del lugar y con varios auxiliares (más de cinco), la mayoría esta únicamente dedicado a la entrega de medicamentos de EPS y uno a atención para particulares. Las paredes y techos se encuentran en buen estado y limpios, la pintura es epóxica, los pisos se encuentran en buen estado y son de fácil limpieza. Cuentan con digiturnos en la entrada

3.1.1.1 **INGRESO A LA FARMACIA:** debido al volumen de pacientes a los que se les dispensa medicamentos la farmacia cuenta con digiturno y sillas de espera, el área de entrega de medicamentos está delimitada por mueble y puerta de entrada.

3.1.1.2 **PISOS:** en baldosa

3.1.1.3 **TECHOS:** Se encuentran en buen estado

3.1.1.4 **PAREDES:** Se encuentran en buen estado



FOTOGRAFÍA No.1 Área de dispensación



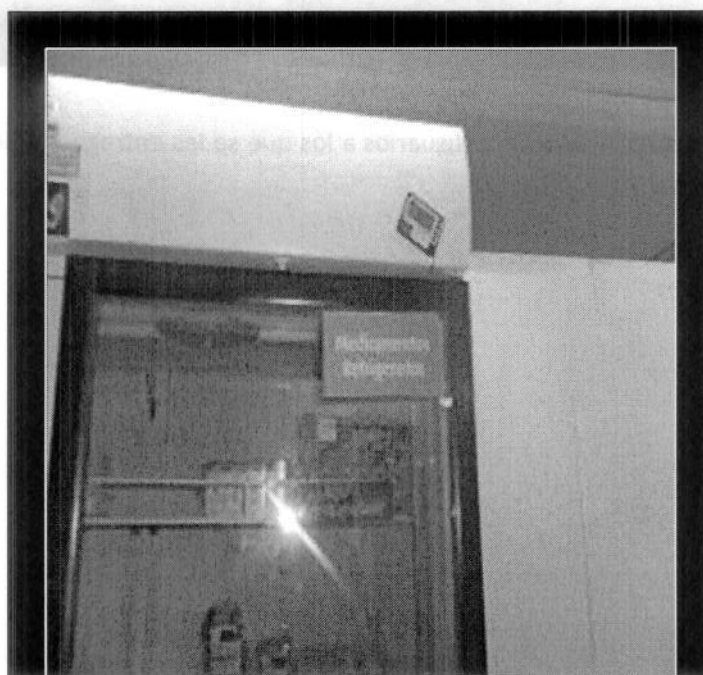
Área de dispensación, debido al volumen de usuarios a los que se les entrega medicamentos, está implementando el sistema de digiturnos.

**FOTOGRAFÍA No. 2**  
Pisos



Se observan pisos en adecuadas condiciones, debido al material son de fácil limpieza.

**FOTOGRAFIA No. 3 Medicamentos refrigerados**



Se observa nevera con termohigrómetro digital, para controlar las condiciones ambientales para los medicamentos que debido a sus características fisicoquímicas así lo requieran. El instrumento se encuentra calibrado.

#### 4. COMENTARIOS GENERALES

- Se observan buenas condiciones de infraestructura: pisos, paredes y techos.
- Se observó que cuentan con los instrumentos pertinentes para control de condiciones ambientales
- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria

### 1. INFORME DE VISITA A DROGUERIA CAFAM ORIENTAL - BUCARAMANGA

#### 2 RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los criterios de incumplimiento.

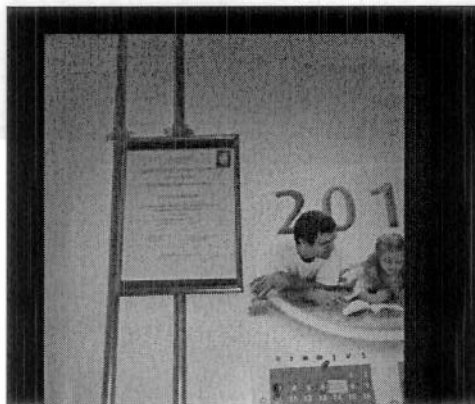
### 3. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

#### BUCARAMANGA

**Dirección:** Transversal Oriental No 92-218 Droguería Cafam Oriental Ubicada dentro de Almacenes Éxito

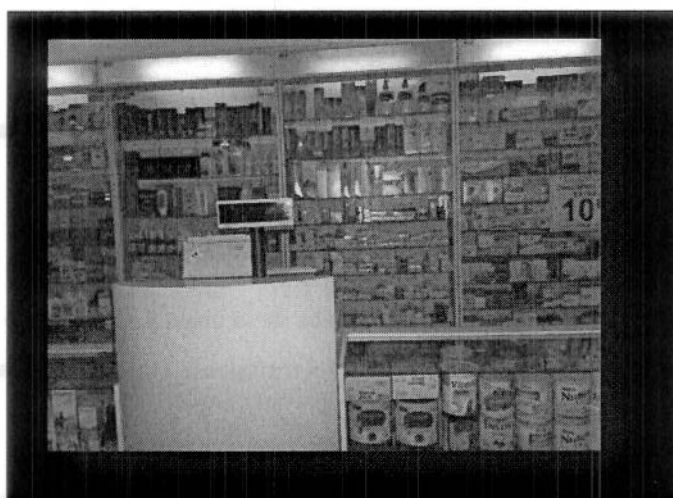
#### REQUISITOS LEGALES BUCARAMANGA

**RECURSO HUMANO:** En el servicio farmacéutico se encuentra el regente de farmacia Juan Carlos Monsalve



**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** el establecimiento cuenta con su documentación legal al día.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos del establecimiento son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.



## INFRAESTRUCTURA BUCARAMANGA

Se evidencia pisos, techos y paredes en buen estado, sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, de cuarentena, de recepción, de dispensación, administrativa, se controlan factores ambientales en el servicio, se encuentran plafones en buen estado, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas de vencimiento (las devoluciones se envían a Bogotá), no hay manejo de controlados, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica), el servicio se encuentra fumigado, el servicio cuenta con extintor.



**AREA ADMINISTRATIVA:** Se encuentra señalizada.

**BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS:** Tienen el botiquín de primeros auxilios.

**AREA DE MEDICAMENTOS AVERIADOS Y/O RECHAZADOS:** No se tiene definida esta área en el servicio.

**RUTA DE EVACUACION:** Tienen señalizado la ruta de evacuación.

### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS BUCARAMANGA:

Los procedimientos de selección, adquisición, recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos, distribución y devolución se encuentran en el sistema, se levanta acta de los pedidos que llegan al servicio, los medicamentos se encuentran bien almacenados acorde a BPA, tiene manejo de medicamentos de

cadena de frio, se realiza la dispensación acorde a lo estipulado en el decreto 2200, Realizan el apta recepción técnica todos los medicamentos que llegan verifican FV-lote y registro de invima

**PLAN EMERGENCIA CADENA DE FRIO:** No se evidencia plan de contingencia para ruptura de cadena de frio.

**ACTIVIDADES ASISTENCIALES:** No se evidencia que realizan actividad asistencial.

### **RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR**

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

- Documentar el plan de emergencia ante la ruptura de la cadena de frio.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Es importante señalar y diferenciar todas las áreas del servicio, debe estar dotado con toda la infraestructura necesaria acorde a lo estipulado por las normas que lo rigen (Decreto 2200 y resolución 1403); se deben documentar todos los procedimientos que se realizan en el servicio.

#### **1. INFORME DE VISITA A DROGUERIA CAFAM CABECERA - BUCARAMANGA**

## RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los criterios de incumplimiento.

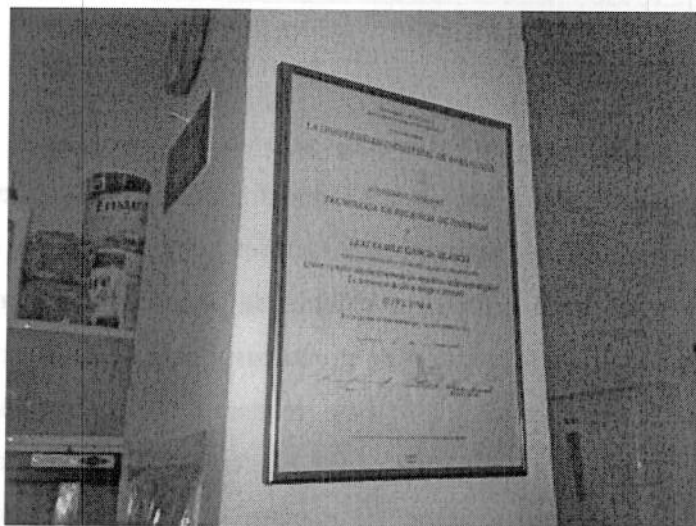
### VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

#### BUCARAMANGA

**Dirección:** Cra 35ª No 49-27 Ubicada dentro de las instalaciones Almacén Éxito Barrio Cabecera

#### REQUISITOS LEGALES BUCARAMANGA

**RECURSO HUMANO:** En el servicio farmacéutico se encuentra el regente de farmacia Lexy García





**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** el establecimiento cuenta con su documentación legal al día.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos del establecimiento son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.



#### **INFRAESTRUCTURA BUCARAMANGA**

Se evidencia pisos, techos y paredes en buen estado, sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, de cuarentena, de recepción, de dispensación, administrativa, se controlan factores ambientales en el servicio, se encuentran plafones en buen estado, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas de vencimiento (las devoluciones se envían a Bogotá), hay manejo de controlados, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica), el servicio se encuentra fumigado, el servicio cuenta con extintor, los equipos se calibran y se les realiza mantenimiento (Termohigrometro y nevera).





**AREA ADMINISTRATIVA:** Se encuentra señalizada.

**BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS:** No se encuentra el botiquín de primeros auxilios.

**AREA DE MEDICAMENTOS AVERIADOS Y/O RECHAZADOS:** No se tiene definida esta área en el servicio.

**RUTA DE EVACUACION:** Tienen señalizado la ruta de evacuación.

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS BUCARAMANGA:**

Los procedimientos de selección, adquisición, recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos, distribución y devolución se encuentran en el sistema, se levanta acta de los pedidos que llegan al servicio, los medicamentos se encuentran bien almacenados acorde a BPA, tiene manejo de medicamentos de cadena de frio, se realiza la dispensación acorde a lo estipulado en el decreto 2200, Realizan el apta recepción técnica todos los medicamentos que llegan verifican FV-lote y registro de invima

**PLAN EMERGENCIA CADENA DE FRIO:** No se evidencia plan de contingencia para ruptura de cadena de frio.

**ACTIVIDADES ASISTENCIALES:** No se evidencia que realizan actividad asistencial.

#### **RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR**

**INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

- Se debe colocar el botiquín de primeros auxilios del servicio.

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

- Documentar el plan de emergencia ante la ruptura de la cadena de frío.

**RECOMENDACIONES GENERALES**

- Es importante señalar y diferenciar todas las áreas del servicio, debe estar dotado con toda la infraestructura necesaria acorde a lo estipulado por las normas que lo rigen (Decreto 2200 y resolución 1403); se deben documentar todos los procedimientos que se realizan en el servicio, adecuar el servicio con botiquín de primeros auxilios.

**INFORME DE AUDITORIA CAFAM SAN FERNANDO CALI****RESULTADOS DE LA VISITA**

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

**INFRAESTRUCTURA**

**INGRESO A LA FARMACIA:** Esta farmacia se encuentra dentro de los almacén éxito

**PISOS:** en baldosa

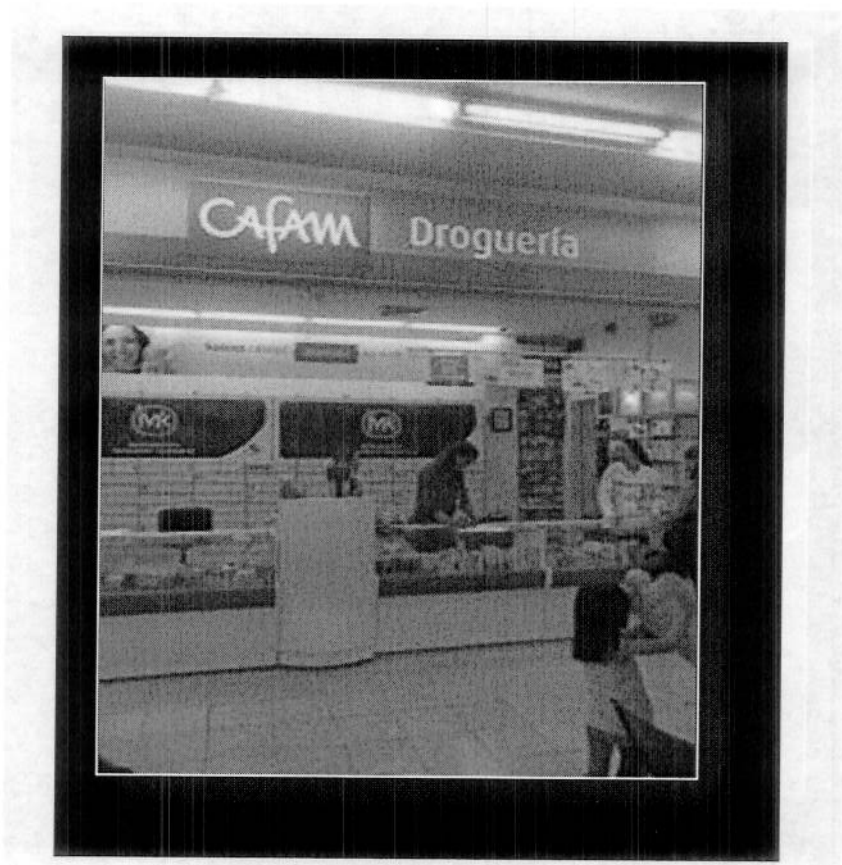
**TECHOS:** Se encuentran en buen estado

**PAREDES:** Se encuentran en buen estado

**SISTEMA DE ILUMINACIÓN :** Es adecuado

Se evidencia pisos, paredes y techos en buen estado, son de fácil limpieza sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, administrativa. Se encuentra ubicada dentro de almacenes ÉXITO.

FOTOGRAFÍA No.1 Panorámica de la farmacia



Para acceder a la farmacia es necesario ingresar a los almacenes ÉXITO, la foto es una panorámica de la farmacia.

FOTOGRAFÍA No.2 Infraestructura de pisos y paredes



Pisos de fácil limpieza y adecuado material.

**FOTOGRAFÍA No. 2 Área de almacenaje**

Se observa que el almacenamiento de los medicamentos se realiza dentro de estanterías cerradas, se organizan alfabéticamente de acuerdo a la molécula y los medicamentos comerciales.

## COMENTARIOS GENERALES

- Se observan buenas condiciones de infraestructura: pisos, paredes y techos.
- Se observó que la estantería es cerrada y que los medicamentos se encuentran organizados en forma alfabética.
- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria

## INFORME DE AUDITORIA CAFAM CALLE 37 ÉXITO VILLAVICENCIO

### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

**PERSONAL:** A cargo de la farmacia se encuentra el representante legal Miguel Eduardo González Bohórquez

### INFRAESTRUCTURA

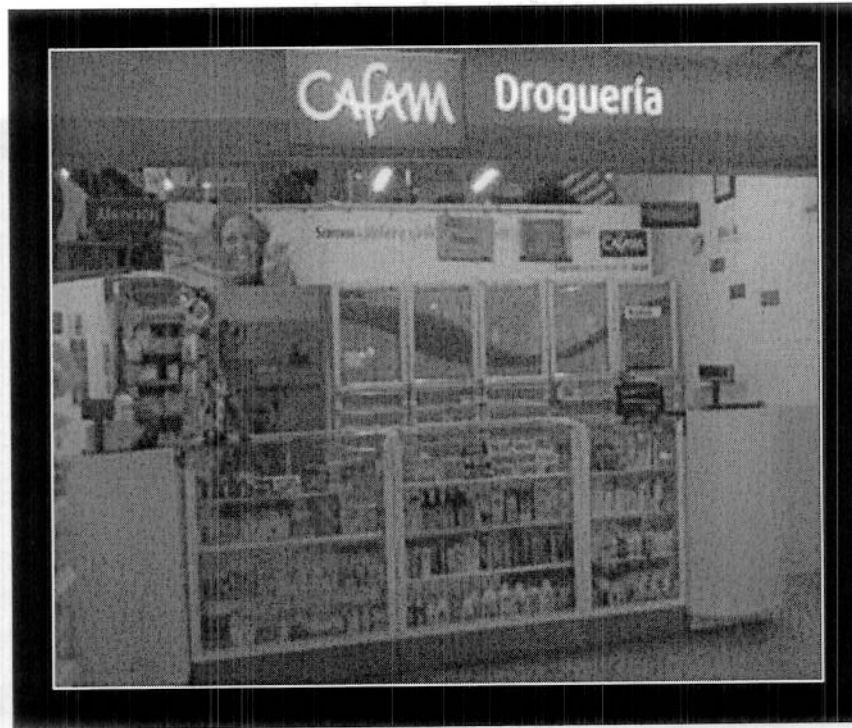
Se observa que la farmacia se encuentra en orden , está limpia. Las paredes y techos se encuentran en buen estado y limpios, la pintura es epóxica, los pisos se encuentran en buen estado y son de fácil limpieza. Cuentan con digiturnos en la entrada

**INGRESO A LA FARMACIA:** Esta farmacia se encuentra dentro de los almacén éxito

**PISOS:** en baldosa

**TECHOS:** Se encuentran en buen estado

**PAREDES:** Se encuentran en buen estado

**FOTOGRAFÍA No.1 Panorámica de la farmacia**

Para acceder a la farmacia es necesario ingresar a los almacenes ÉXITO, la foto es una panorámica de la farmacia.

FOTOGRAFÍA No. 2 Área de almacenaje



Se observa que el almacenamiento de los medicamentos se realiza en estantes sin protección de caída ni segregación , cuenta con sistema de iluminación adecuada .



**FOTOGRAFÍA No. 3 Pisos****4. COMENTARIOS GENERALES**

- Se observan buenas condiciones de infraestructura: pisos, paredes y techos.
- Se observó que cuentan con los instrumentos pertinentes para control de condiciones ambientales
- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria.

## INFORME DE AUDITORIA CAFAM CARRERA 10 PEREIRA

### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

#### **INFRAESTRUCTURA**

**INGRESO A LA FARMACIA:** Esta farmacia se encuentra dentro de los almacén éxito

**PISOS:** en baldosa

**TECHOS:** Se encuentran en buen estado

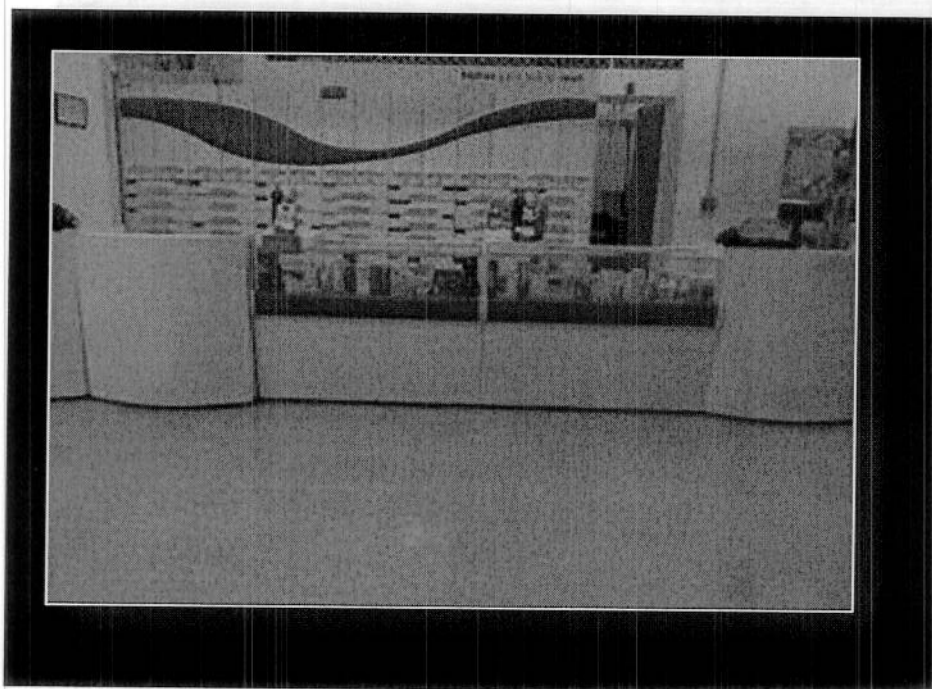
**PAREDES:** Se encuentran en buen estado

**SISTEMA DE ILUMINACIÓN :** Es adecuado

Se evidencia pisos, paredes y techos en buen estado, son de fácil limpieza sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, administrativa.

Se encuentra ubicada dentro de almacenes ÉXITO.

### FOTOGRAFÍA No.1 Panorámica de la farmacia



Para acceder a la farmacia es necesario ingresar a los almacenes ÉXITO, la foto es una panorámica de la farmacia.

FOTOGRAFÍA No.2 Infraestructura de pisos y paredes



Pisos de fácil limpieza y adecuado material.

FOTOGRAFÍA No. 2 Área de almacenaje



Se observa que el almacenamiento de los medicamentos se realiza dentro de estanterías cerradas, se organizan alfabéticamente de acuerdo a la molécula y los medicamentos comerciales.

#### COMENTARIOS GENERALES

- Se observan buenas condiciones de infraestructura: pisos, paredes y techos.
- Se observó que la estantería es cerrada y que los medicamentos se encuentran organizados en forma alfabética.
- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria

#### 2. Numeral 2.3.5 INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA

Anexo soportes prueba de concepto.

CUMPLIMIENTO

#### 3. Numeral 2.3.6 CONTROL DE CALIDAD

No adjuntado soportes.

#### 3.1.3.3 PUNTOS DE ATENCIÓN Y DISPENSACIÓN.

## NO CUMPLE ANEXO EXCEL CALIFICACION

## UNION TEMPORAL EVEDISA GMS

La propuesta de este oferente se hace en tres cuadernillos ajustados al pliego de condiciones,

**Información General y Jurídica Original y Copia**  
**Información Financiera Original y Copia**  
**Propuesta Técnica y Propuesta Económica Original y Copia**

En cumplimiento con lo establecido en el pliego de condiciones Capítulo 2 – REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES, Numeral 2.3 ASPECTOS TECNICOS, se encuentra que:

## Numeral 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

## CALIFICACION EXPERIENCIA EVEDISA GMS UT

Nº.	Nombre Entidad Contratante	Nombre Entidad Contratista	Dirección	Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Calificación del servicio	% Participación	Estado Ejecución Contrato	Suscrita y firmada por Contratante	Estado de Cumplimiento
1	GRUPO SALIDCOOP	EVE DISTRIBUCIONES SAS	Avenida Calle 116 No. 21 - 37	6511000	DISPENSACION Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS.	44.609.000.000	ago-10	Vigente	Excelente	100%	Vigente	Director Nacional de Proveeduría	Cumple
2	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	GMS - GESTION MEDICA EN SALUD	Autopista Norte No. 94 - 72	6502200	SUMINISTRO Y DISPENSACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS	15.564.670.325	Julio 21 de 2011	Junio 30 de 2013	Excelente	100%	Excelente	Gerente Medico (E)	
						60.173.670.325							

**CUMPLE**

### 2.3.3.1 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

No.	ASPECTO VERIFICADO	SOPORTE
1	El número de personas suficiente para la prestación del servicio.	Certificación bajo gravedad de juramento de contar con el número de personas suficientes para la prestación del servicio.
2	Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.	Folio del 000104 al 000105, donde se describe por área, por funcionario, sus datos de contacto esto es correo electrónico, teléfono fijo y celular. accesos vía mail ofertado para: *. Usuarios VIP Habilitado. *. Todos los usuarios desde cualquier punto. *. Usuarios Fiscalía. *. Usuarios catalogados como crónicos.
3	Horarios que garanticen la oportunidad del servicio.	Certificación bajo gravedad de juramento del proponente de contar con horarios que garanticen la oportunidad del servicio objeto del contrato
4	Cumplimiento de las normas de seguridad social.	Certificación bajo gravedad de juramento del proponente de contar con horarios que garanticen la oportunidad del servicio objeto del contrato
5	Un organigrama, detallando el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.	Folio 000108, verificado
6	Descripción de los mecanismos de control y supervisión.	Folio 000109 y 000110 Verificado Certificación bajo juramento de cumplimiento
7	Especificar la disponibilidad diaria del personal.	Folio 000111 al 000117, disponibilidad del personal definido por área administrativa y por cada uno de los puntos, propios y puntos aliados
8	Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.	Folio 000118 al 000121, se describen roles y responsabilidades de toda la estructura definida en el organigrama.
9	El proponente deberá presentar una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de la presente invitación.	Folio 00164 al 00178, organigrama y procedimiento en ejecución del contrato
<b>2.3.3.1 PERSONAL DEL PROPONENTE</b>		
	(1) Coordinador de servicios para la cuenta, profesional especializado con experiencia en administración en salud, administración de medicamentos, seguridad social o calidad, mínima de cinco (5) años en el tema objeto de la presente invitación y debe tener como base de operación la sede principal de la sede principal de la compañía	Martha Isabel Amaya Buitrago contadora pública con especialización en Gerencia de Servicios de Salud acreditación soportes educativos que avalan la idoneidad, con acreditación laboral de experiencia específica por entidad empleadora con cumplimiento del tiempo exigido en los pliegos y con manejo del objeto contractual radicada en la sede principal del proponente, Folio 149 hasta 164.

**CUMPLE**

#### 4. Numeral 2.3.4 INSTALACIONES

### INFORME DE VISITA A FARMACIA LUATAM - BOGOTA

#### INTRODUCCIÓN

Es un establecimiento de tipo privado, que funciona hace 6 años, el cual su propietario y representante legal es el señor LUIS ALBERTO TAMBO BARRERO, afiliados a COPIDROGRAS ya que es socio. Se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C. en la Calle 127 No. 18C-47 Tel: 5204393.

Cuentan actualmente con cinco empleados: Dos mensajeros (moto propia), Tres vendedores

(Auxiliar de farmacia (2), Estudiante de regencia de farmacia (1)). Todos se encuentran vinculados por contrato laboral con todas las prestaciones de ley.

Cuenta con servicio a domicilio, en un horario de atención (público y domicilios) Lunes a Sábado de 7:00 am a 10:00 pm y Domingos y Festivos de 9:00 am a 9:00 pm.



### METODOLOGÍA UTILIZADA

Se realizó entrevista a la funcionaria MARITZA CASTIBLANCO BAEZ, quien fue la encargada de suministrar la información solicitada en la visita. A su vez autorizó la toma de fotografías al establecimiento.

Cabe resaltar que el vínculo comercial que actualmente tiene esta Droguería con POSITIVA ARL es realizar suministro de medicamentos a gestión médica, no realizan despacho directo a usuarios.

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la auditoria y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables:

#### 1. Requisitos legales:

- 1.1. Cuenta con permiso por parte de la secretaria de salud, se revisó registro de visita de la SDS, última realizada el día 08 de Mayo de 2013.
- 1.2. La droguería no maneja medicamentos de control especial.
- 1.3. El establecimiento cuenta con 3 regentes de farmacia y/o auxiliares de servicio farmacéutico (1 estudiante).



## 2. Infraestructura:

- 2.1. Los pisos, paredes y techos se encuentran en buen estado y son de fácil limpieza y desinfección.



PISO DE INYECTOLOGIA



PISO DE INYECTOLOGIA



PISO DE AREA DE ADMINISTRACION



PISO DE PASILLO INTERNO



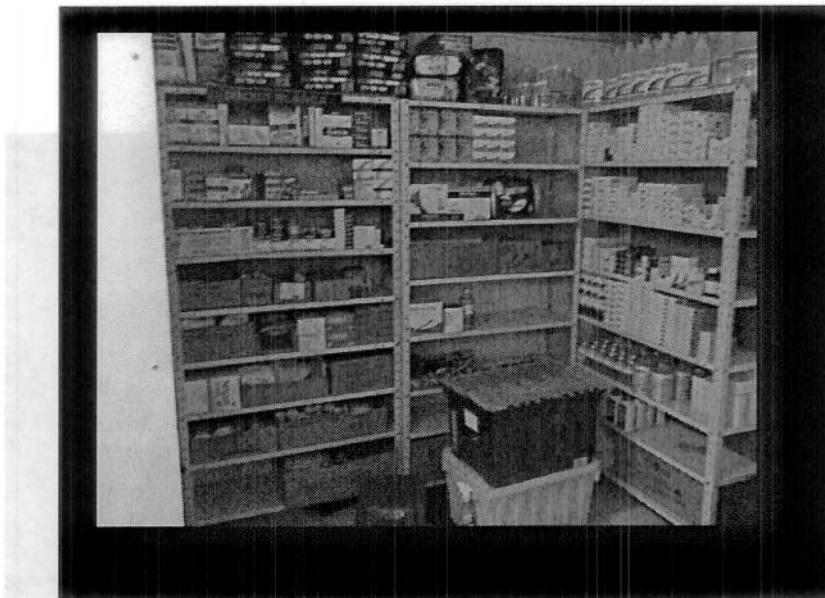
### PISOS DETRÁS DEL MOSTRADOR



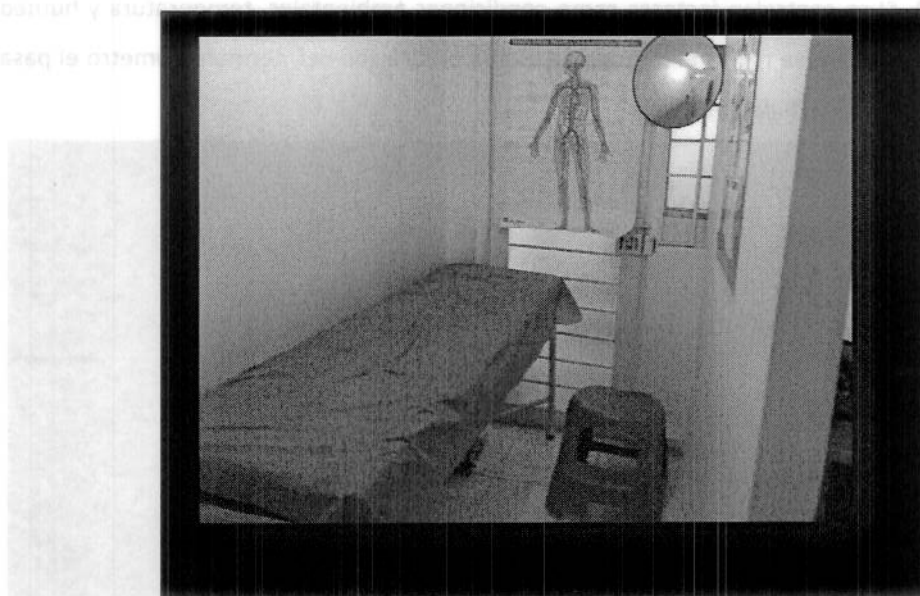
- 2.3 Si se controlan factores como condiciones ambientales, temperatura y humedad relativa, se revisó el registro de última calibración del termohigrómetro el pasado 18 de abril de 2013.



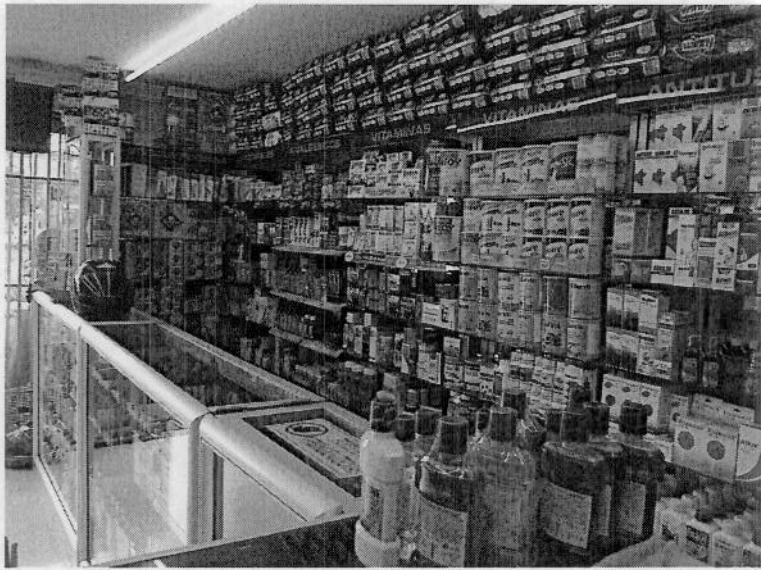
2.4 Las instalaciones cuentan con un sistema de ventilación natural en todo el establecimiento tanto en sus áreas internas como al público.



BODEGA



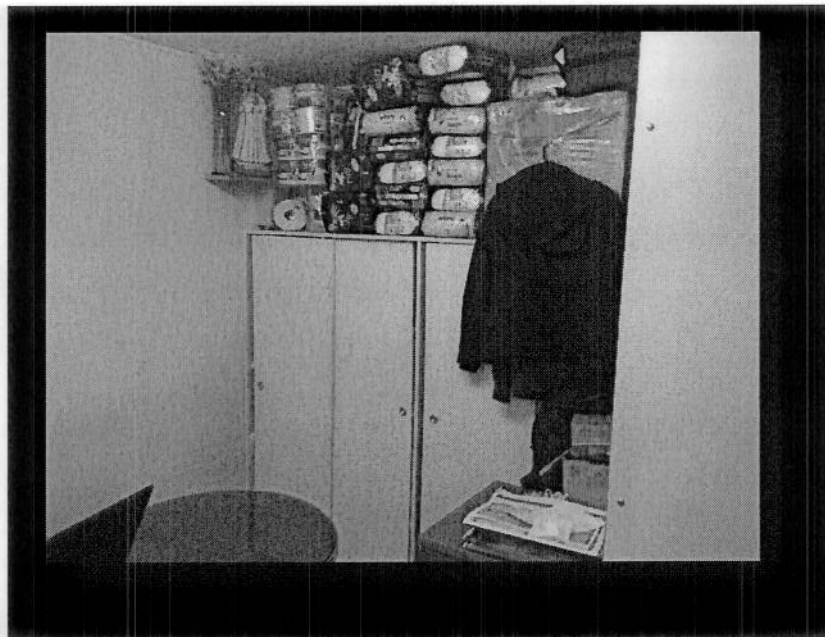
INYECTOLOGIA





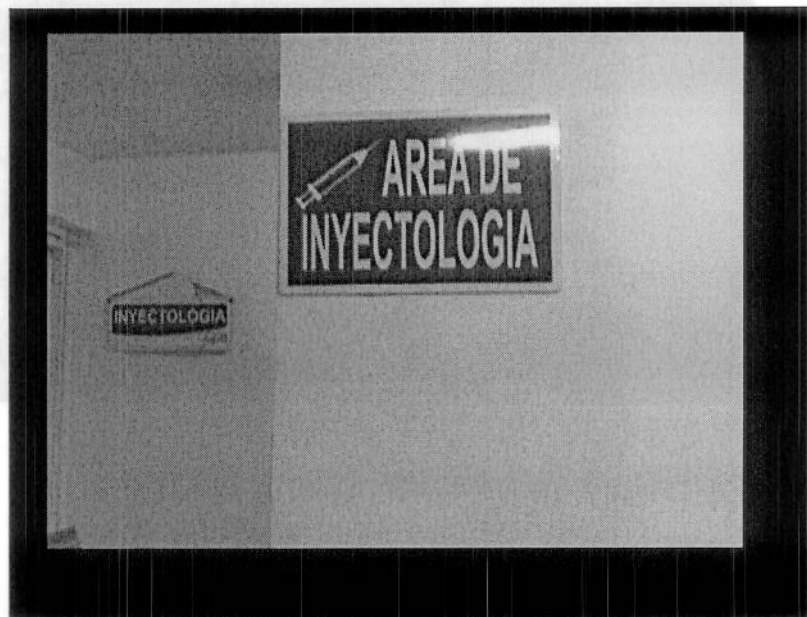


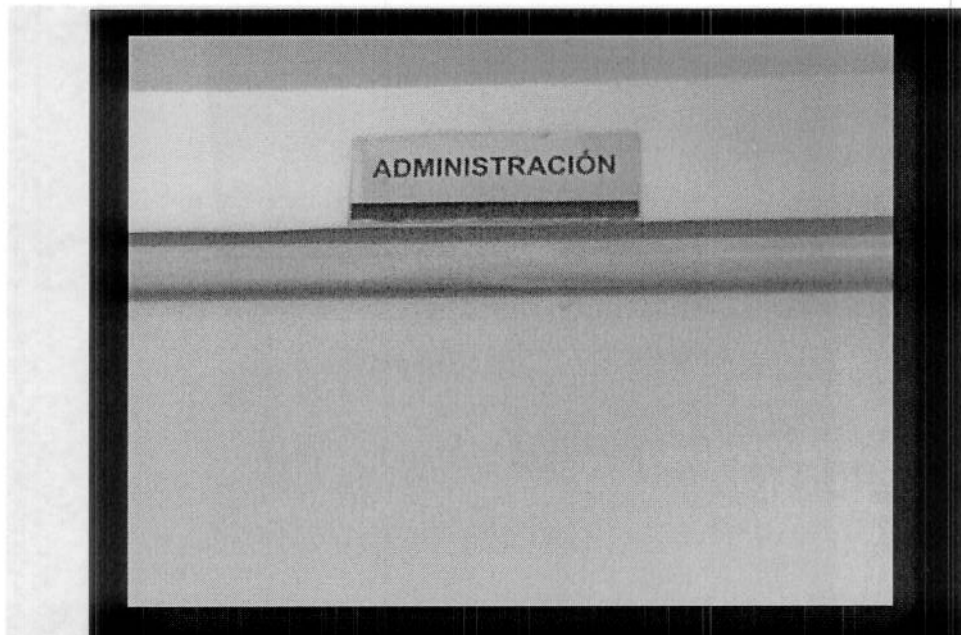
**MOSTRADORES-AREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**



**AREA DE ADMINISTRACIÓN Y AREA PARA GUARDAR OBEJTO PERSONALES DE  
LOS EMPLEADOS**

2.5 El servicio farmacéutico cuenta con un área administrativa debidamente delimitada y señalizada



















- 2.6 La droguería no maneja medicamentos de control
- 2.7 El establecimiento cuenta con un área para la dispensación de medicamentos y entrega de dispositivos médicos debidamente delimitada y señalizada (VER FOTOS ARRIBA)
- 2.8 El establecimiento cuenta con un área para manejo y disposición de residuos, de acuerdo con la reglamentación vigente debidamente identificada y señalizada, la empresa contratada para recolección de residuos biológicos es ECOCAPITAL, última recolección 02 de abril de 2013, debido al poco volumen que se produce.





2.9 El establecimiento cuenta con un área de servicios sanitarios debidamente identificada y señalizada



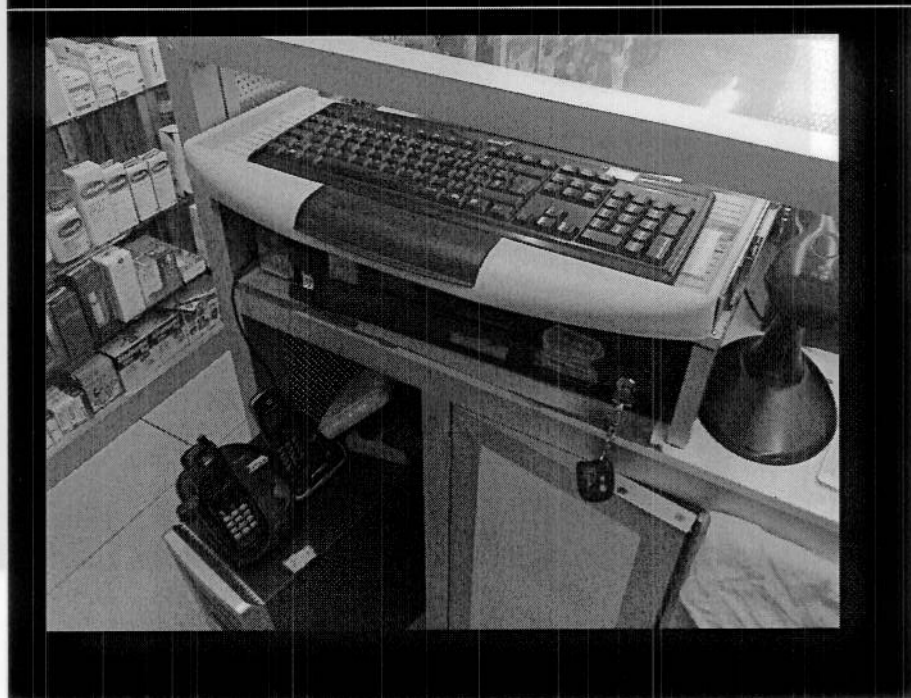
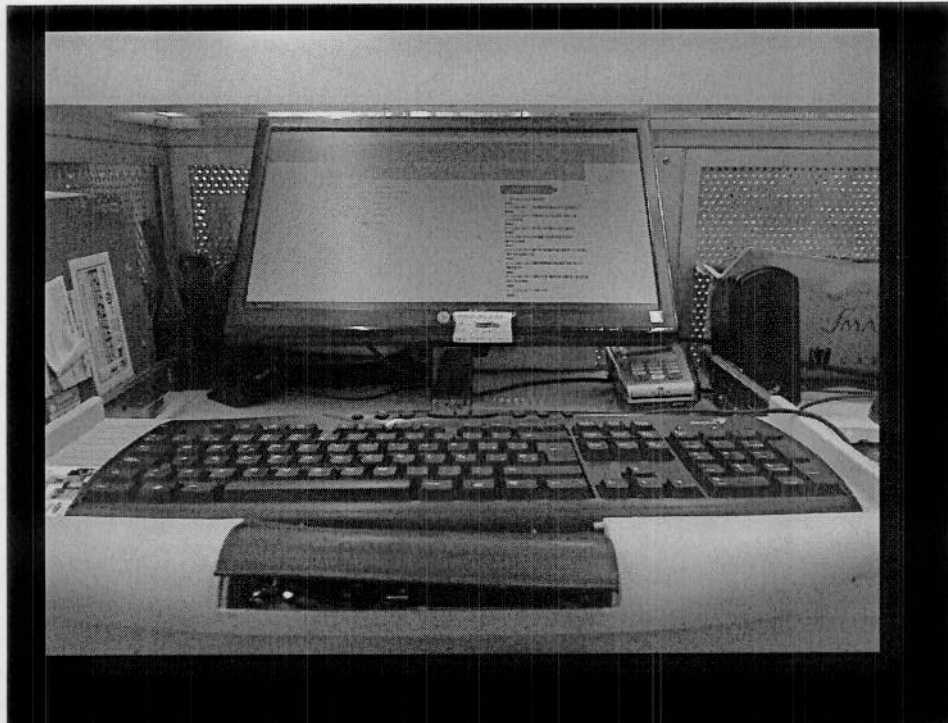




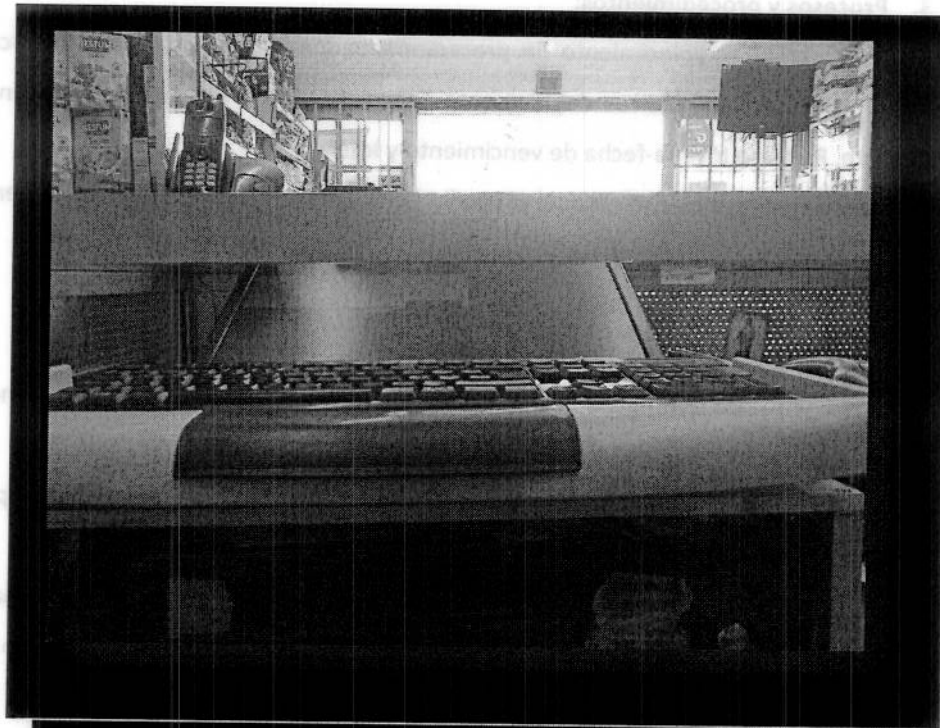
2.10 El establecimiento cuenta con los medios tecnológicos y de información suficientes para realizar las actividades propias del servicio.



El establecimiento cuenta con los medios tecnológicos y de formación  
necesarios para realizar las actividades propias del servicio.



11.1 75 manzanas cubiertas de la explotación del año día a día, personas-facta y actividad realizada en el sistema Cronograma y es superpuesta con el ordenador.



2.11 Se maneja carpeta de la realización del aseo día a día, persona-fecha y actividad realizada-no tienen cronograma y es supervisado por el propietario.

### 3. Procesos y procedimientos:

3.1 Existe en el establecimiento un procedimiento para la adquisición de medicamentos y/o dispositivos médicos debidamente documentado: Se maneja carpeta con factura, lote, Registro Invima-fecha de vencimiento y lote

3.2 Existe en el establecimiento un procedimiento para la recepción de medicamentos y/o Dispositivos médicos: No cursa con procedimiento administrativo.

3.3 No tienen muestras médicas

3.4 No manejan medicamentos fotosensibles

3.5 Los 5 primeros días hacen inventario y seleccionan medicamentos a vencer mes previo son revisados luego por el dueño y enviados a COPIDROGAS

3.6 No existe en el establecimiento un procedimiento para realizar la dispensación documentado.

3.7 La funcionaria que atendió la visita refiere que en este establecimiento no hay mucha venta con fórmula, que su fuerte económico es la entrega de domicilios. No obstante cuando se presenta venta con fórmula les revisan:

- Nombre del medicamento
- Presentación
- Cantidad a despachar
- Fecha
- Registro y firma del médico

3.8 En el momento de entregar medicamentos a los clientes, verifican:

- Presentación
- Fecha de vencimiento

3.9 No aplica ya que no hay atención a usuarios por convenio, todos son compradores

## COMENTARIOS FINALES

Se evidenció que este establecimiento no cuenta con atención a usuarios de POSITIVA ARL, actualmente, en el momento de la visita se evidenció el ingreso de aproximadamente 5 compradores en el término de una hora.

La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria.

### 1. INFORME DE VISITA A FARMACIA DISPENSARIO 7 - BUCARAMANGA

#### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los criterios de incumplimiento.

#### VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

##### BUCARAMANGA

**Dirección:** Cra 33 N0 52B-16 Barrio Cabecera

##### REQUISITOS LEGALES BUCARAMANGA

**RECURSO HUMANO:** En el servicio farmacéutico se encuentra el regente de farmacia Andrea Estrada.

**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** el establecimiento cuenta con su documentación legal al día.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos del establecimiento son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.

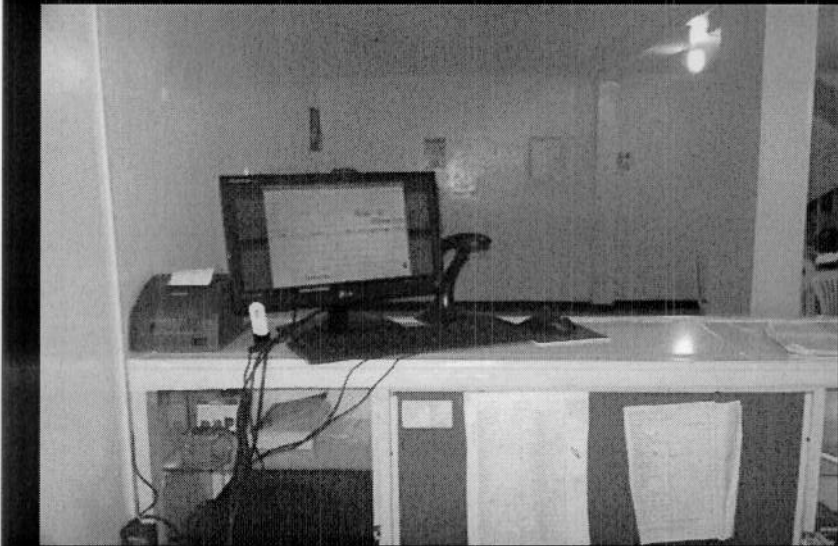


#### **INFRAESTRUCTURA BUCARAMANGA**

Se evidencia pisos, techos y paredes en buen estado, sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, de cuarentena, de recepción, de dispensación, administrativa, se controlan factores ambientales en el servicio, se encuentran plafones en buen estado, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas de vencimiento (las devoluciones se envían a Bogotá), no hay manejo de controlados, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica), el servicio se encuentra fumigado, el servicio cuenta con extintor, los equipos se calibran y se les realiza mantenimiento (Termohigrometro y nevera), se cuenta con cronograma de mantenimiento y de control de plagas











**AREA ADMINISTRATIVA:** Se encuentra señalizada.

**BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS:** No se encuentra el botiquín de primeros auxilios.

**AREA DE MEDICAMENTOS AVERIADOS Y/O RECHAZADOS:** No se tiene definida esta área en el servicio.

**RUTA DE EVACUACION:** Tienen señalizado la ruta de evacuación.

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS BUCARAMANGA:**

Los procedimientos de selección, adquisición, recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos, distribución y devolución se encuentran en el sistema, se levanta acta de los pedidos que llegan al servicio, no existen muestras médicas en el servicio, los medicamentos se encuentran bien almacenados acorde a BPA, tiene manejo de medicamentos de cadena de frio, se realiza la dispensación acorde a lo estipulado en el decreto 2200, existe un procedimiento para el manejo de pendientes, se cuenta con un manual de gestión de calidad.

**PLAN EMERGENCIA CADENA DE FRIO:** No se evidencia plan de contingencia para ruptura de cadena de frío.

**ACTIVIDADES ASISTENCIALES:** No se evidencia que realizan actividad asistencial.

### RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR

#### INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Se debe colocar el botiquín de primeros auxilios del servicio.

#### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Documentar el plan de emergencia ante la ruptura de la cadena de frío.

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Es importante señalar y diferenciar todas las áreas del servicio, debe estar dotado con toda la infraestructura necesaria acorde a lo estipulado por las normas que lo rigen (Decreto 2200 y resolución 1403); se deben documentar todos los procedimientos que se realizan en el servicio, adecuar el servicio con botiquín de primeros auxilios, de igual manera deben adecuarse todas las áreas del servicio en este caso la de atención farmacéutica.

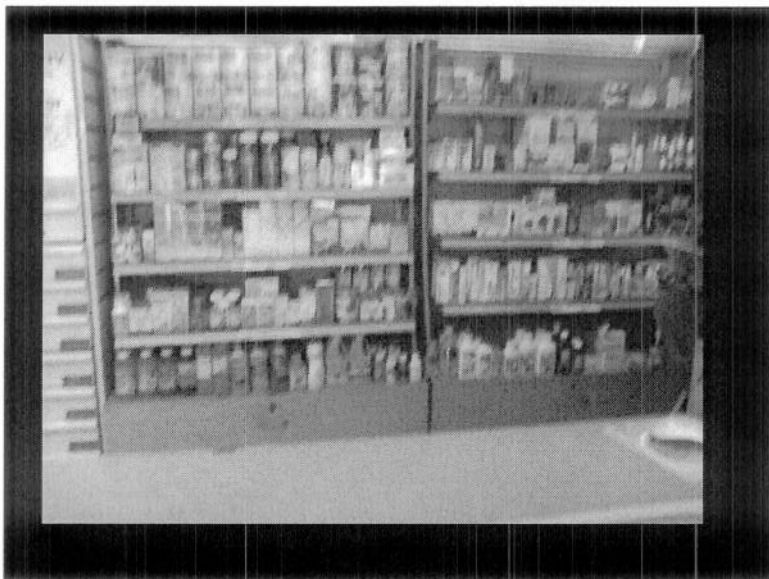
### INFORME DE VISITA A FARMACIA MULTIDROGAS - CALI N. 4

#### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:





#### 4.1 FARMACIA MULTIDROGA DE EL LIMONAR

##### REQUISITOS LEGALES

**RECURSO HUMANO:** Cuenta con el recurso humano NORFALY ARAQUE SCARPETTA mas 2 auxiliares de farmacia.

**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** La farmacia droguería tiene concepto favorable por parte de la secretaria, última visita SDS Febrero 18 del 2013

Cuenta con resolución del FNE para dispensación de medicamentos controlados, existe stock de estos medicamentos.

Se realiza dispensación a diferentes E.P.S.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada a 10 medicamentos, se constata que los medicamentos almacenados son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.



### INFRAESTRUCTURA

Cuentan con sistema de iluminación, ventilación adecuada, techos, paredes y pisos lavables encuentra área de almacenamiento, administrativa de cuarentena, de averías, de dispensación, el almacenamiento se realiza en estantes. El orden es alfabético y se dificulta la organización por lotes, tiene los elementos tecnológicos necesarios (intranet, línea telefónica), se encuentra registro de fumigación del 19 de febrero del 2013 , se realizan mantenimientos a los equipos, se controlan las condiciones ambientales en el servicio pero en el momento se verifican el diligenciamiento de condiciones de temperatura y humedad y no se realizan a diario, se tiene definido cronograma para control de plagas. Cuenta con extintor debidamente verificado, continúan sin señalización de la ruta de evacuación.

Se evidencia fecha de calibración de equipos y mantenimiento, termómetro 5 diciembre del 2012 realización de fumigación cada 3 meses control de plaga ultima realizada el 2 de noviembre del 2012 y los pisos en el área de dispensación continúan un poco opacos por el uso.

**INGRESO A LA FARMACIA:** cuenta con digiturno y sillas de espera, el área de entrega de medicamentos está delimitada por mueble y puerta de entrada.



**PISOS:** En baldosa antideslizante opacos

**PAREDES:** Se encuentran en buen estado

**CABLEADO:** Cables con protección

**AREA RECHAZOS, DEVUELTOS, RETIRADOS:** Se encuentra organizado el área de cuarentena. se almacenan en canastos, en orden, no se cuenta con el área de medicamentos no conformes.

**AREA DISPOSICION DE RESIDUOS:** No se evidencia área delimitada están en diferentes lugares de la droguería.



#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:**

Los procedimientos de selección y adquisición, recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos, y devolución se encuentran en la plataforma de la organización en el intranet. Incluso los instrumentos de recolección de información de temperatura están sistematizados. Los documentos como fórmulas, actas de recepción y pendientes se encuentran en a - z, se tiene claro el manejo de la cadena de frío, no existen muestras medicas en el servicio, se realiza la prescripción de medicamentos con base en los estipulado en la normatividad vigente, los medicamentos se encuentran bien protegidos, existe un manual de calidad dentro de la plataforma estratégica mas no en el archivo de la droguería. No hay un registro adecuado para los pendientes, el registro de temperatura de la nevera es oportuno

#### **RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR**

##### **INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

- Definir y delimitar área de disposición de residuos en la farmacia
- Delimitar el área de medicamentos no conformes



- Señalización área de evacuación

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

- Estandarizar el proceso de calidad
- **ACTIVIDADES ASISTENCIALES:** No se evidencia que se realice ningún tipo de actividad asistencial, durante la dispensación se informa al usuario las indicaciones conforme se encuentra en la fórmula médica.
- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria.

### **INFORME DE VISITA DISPENSARIO EVEDISA - NEIVA**

#### **RESULTADOS DE LA VISITA**

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

#### **VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO**

##### **EVEDISA NEIVA**

#### **REQUISITOS LEGALES**

**RECURSO HUMANO:** : Cuenta con un regente de farmacia y dos Auxiliares de farmacia.

**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** La farmacia cuenta con concepto favorable Emitido por la Secretaria de Salud Departamental.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos de la farmacia son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.



### INFRAESTRUCTURA

Se evidencia pisos, paredes y techos en buen estado, sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento, administrativa, de cuarentena, de averías, de dispensación, área de servicios sanitarios, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas de vencimiento, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, fax, línea telefónica), cuenta con contrato de fumigación con Fumihogar, se controlan las condiciones ambientales en el servicio, se tiene definido cronograma para control de plagas y mantenimiento.



**PISOS:** Los pisos son de material antideslizante.

**AREA DE RECEPCION:** Se evidencia área de recepción reducida de tamaño.

**AREA RECHAZOS, DEVUELTOS, RETIRADOS:** Espacio reducido.

**AREA DISPOSICION DE RESIDUOS:** Se evidencia área con sus respectivas canecas y bolsas.

**RUTA DE EVACUACION:** Cuenta la ruta de evacuación en el servicio.

### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:

Los procedimientos de selección y adquisición, recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos, y devolución se encuentran en el servicio, se tiene una carpeta y formatos en los cuales se registran los pendientes, no se evidencian muestras médicas, se realiza la prescripción de medicamentos con base en lo estipulado en la normatividad vigente, los medicamentos se encuentran bien protegidos existe un manual de gestión de calidad.

### RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR

#### INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- Definir ampliación de área administrativa de la farmacia.
- Definir área de disposición final de residuos en la farmacia.



## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

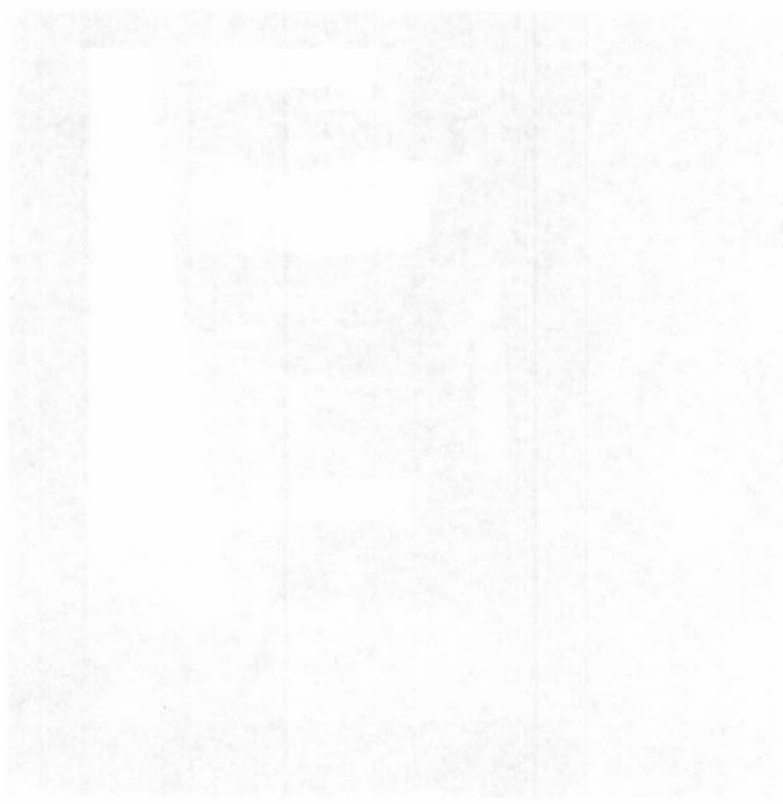
- **ACTIVIDADES ASISTENCIALES:** No se evidencia que se realice ningún tipo de actividad asistencial.



## RECOMENDACIONES GENERALES

Socializar los manuales, procesos y procedimientos al recurso humano que se encuentra en inducción.

La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoría.



## INFORME DE VISITA A FARMACIA MULTIDROGAS MANIZALES

### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

### VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

#### MULTIDROGAS MANIZALES



#### REQUISITOS LEGALES

**RECURSO HUMANO:** Se verificó que cuenta con la licencia de Expendedor de Drogas otorgado por la Secretaria de Salud. Cumple con la normatividad exigida, cuenta con 1 regente de farmacia y 4 técnicos en servicios farmacéuticos.



**DOCUMENTACION DEL SERVICIO:** El servicio cuenta con concepto favorable por parte de la Seccional de Salud de Caldas.

#### AUTORIZACION FUNCIONAMIENTO

Salud de Caldas 100% Saludable	PROCESO ADMINISTRACION DE ARCHIVOS FORMATOS GENERALES	INSTRUMENTO RESOLUCION
GESTION DOCUMENTAL	VERSION 01	COPA CONTROLADA
CODIGO FO-OD-01-005-005		PAGINA 1 DE 1

RESOLUCION N° 0719

FOR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO CON UNA VIGENCIA DE 3 AÑOS

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y,

**CONSIDERANDO:**

que la señora **ARCELIA ECHEVERRI DE VARÓN**, identificada con cédula de ciudadanía 2.273.477, como Representante Legal de **EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.**, solicitó la autorización de Funcionamiento para el Establecimiento Farmacéutico Minorista denominada **MULTIDROGAS N° 12**.

se presentó por parte del interesado la documentación que certifica el cumplimiento de los requisitos legales y condiciones higiénico-sanitarias.

**MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL:** El punto cuenta con manejo de medicamentos de control especial.



## MEDICAMENTOS DE CONTROL



## RESOLUCION INSCRIPCION FONDO ESTUPEFACIENTES

100% Saludable	PROCESO	INSTRUM
DOCUMENTAL	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS FORMATOS GENERALES	RESOLU
FIGO	VERSION	COPIA
0006-005	01	CONTROLADA

3 07 70

**RESOLUCION N°.**

CUAL SE ORDENA UNA INSCRIPCION ANTE EL FONDO ROTATO  
EFACIENTES DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CA

R GENERAL en uso de sus atribuciones legales y en especial las d  
no. 001478 del 10 de mayo de 2006 y el acuerdo 145 del 22 de  
ministerio de la protección social y de la junta directiva de la direc  
Caldas, respectivamente, y

**CONSIDERANDO:**

MARCELIA ECHEVERRI DE VARÓN, identificada con cédula de d  
mo Representante Legal de "EVE DISTRIBUCIONES S.A.  
Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Dirección Territorial de Sa  
almacenar y vender (de forma minorista) Medicamentos de Contr  
MULTIDROGAS N° 12.

realizado el estudio técnico y verificada la viabilidad jurídica d  
MULTIDROGAS N° 12, el Fondo Rotatorio de Estupefacientes d  
ud de Caldas, considera procedente su inscripción,

**RESUELVE:**

MERO.- Realizar la inscripción ante el Fondo Rotatorio de Estu  
torial de Salud de Caldas así:

MULTIDROGAS N° 12

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos de la droguería son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.

#### **INFRAESTRUCTURA**

Se evidencian pisos en inadecuado estado, paredes que cumplen con la normatividad sistema de iluminación y ventilación sin embargo se requiere mantenimiento humedades al techo, se encuentra área de almacenamiento, de recepción, se tiene delimitada administrativa, de cuarentena, de averías, de dispensación, área de servicios sanitarios con detalle en pared para recubrir, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas vencimiento, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica), se realizan mantenimientos a los equipos, se fumiga la droguería, se cuenta con extintor, se tiene definido cronograma de control de plagas. Se realiza control de condiciones ambientales el cual es registrado en el sistema, se cuenta con extintor vigente, se tiene definido cronograma de control de plagas, el establecimiento cuenta con ruta de evacuación. Se verifico que la Farmacia cuenta con literatura científica (Vademécum y Farmaprecios), así mismo se evidencio la existencia de un botiquín de primeros auxilios.

**CIELO RAZO CON HUMEDADES.**

**PISOS NO PERMITEN FACIL LIMPIEZA.**



**ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS**



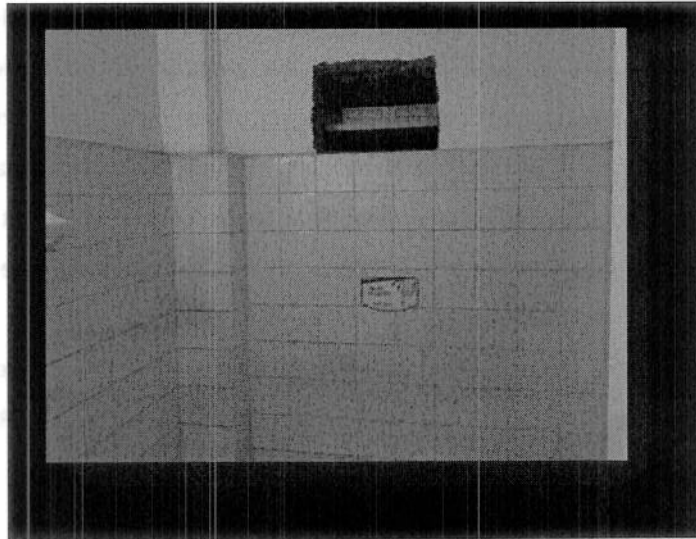
**BOTIQUIN Y EXTINTOR**



RUTA DE EVACUACION:



### BAÑO SIN ACABADO



3. **CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO:** se tiene definido el cronograma de mantenimiento preventivo de equipos

### HOJA DE VIDA TERMOHIGROMETRO

evedisa		HOJA DE VIDA DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
<b>IDENTIFICACION DEL EQUIPO</b>			
Tipo de Medición	Termohigrometro	<input checked="" type="checkbox"/>	Termometro
Nombre del Fabricante	TERMOMETROS ANVI		
Nombre del Proveedor			
Equipo cuenta con Manual de Fábrica?	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Código del Equipo de Medición	0 0 0 5 6 0 8		
Fecha de Compra del Equipo	16 ENE 2008		
Ubicación	Punto de Venta MD	<input checked="" type="checkbox"/>	Área específica

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:**

Los procedimientos de selección y adquisición recepción, dispensación, almacenamiento, manejo de residuos sin embargo se no evidencia adherencia la código de colores y la caneca verde no tiene tapa, transporte y devolución se encuentran en el servicio, se tiene claro el manejo de la cadena de frío , control y registro de temperatura y humedad, se tiene constancia escrita de entrega a los pacientes de medicamentos con cadena de frío, la dispensación se realiza acorde a los parámetros del decreto 2200, no existen muestras medicas en el servicio los medicamentos se encuentran bien protegidos existe un manual de gestión de calidad.

**ADHERENCIA CODIGO DE COLORES DE RESIDUOS - CADENA DE FRIO**



## REGISTRO EN EL SOFTWARE CONDICIONES AMBIENTALES

## REGISTRO HUMEDAD RELATIVA

16/03/2013 11:56:18 a.m.	78,00	X
18/03/2013 09:59:47 a.m.	76,00	X
18/03/2013 02:58:09 p.m.	70,00	X
19/03/2013 10:27:18 a.m.	76,00	X
19/03/2013 03:09:01 p.m.	68,00	X
20/03/2013 09:58:22 a.m.	75,00	X
21/03/2013 10:53:46 a.m.	79,00	X
21/03/2013 02:58:22 p.m.	76,00	X

## REGISTRO TEMPERATURA NEVERA

15/03/2013 10:11:34 a.m.	3,00	X
16/03/2013 10:56:58 a.m.	3,00	X
18/03/2013 10:00:00 a.m.	3,00	X
18/03/2013 02:58:26 p.m.	3,00	X
19/03/2013 10:26:37 a.m.	2,00	X
20/03/2013 10:16:39 a.m.	2,00	X
21/03/2013 10:53:29 a.m.	2,00	X
21/03/2013 02:57:57 p.m.	3,00	X

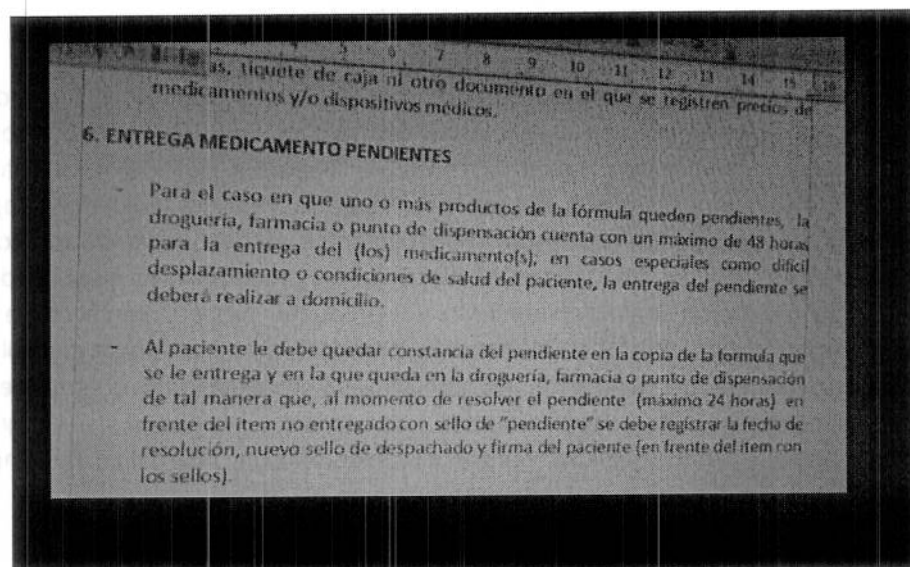
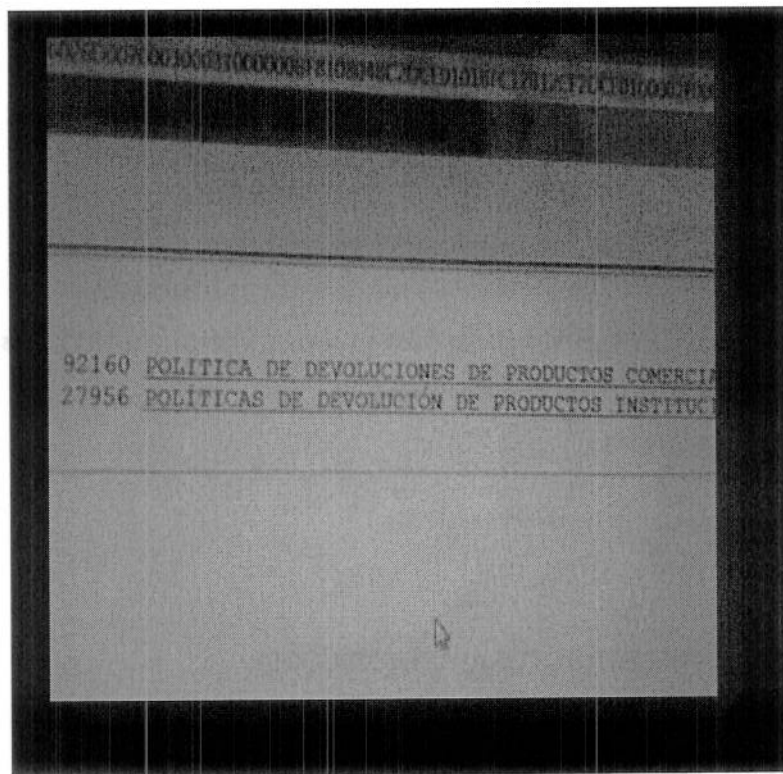
REGISTRO TEMPERATURA AMBIENTAL

Fecha	Hora	Temperatura	Estado
14/03/2013	10:17:05 a.m.	23,00	X
14/03/2013	05:36:55 p.m.	24,00	X
14/03/2013	05:37:03 p.m.	24,00	X
14/03/2013	05:37:04 p.m.	24,00	X
14/03/2013	05:37:04 p.m.	24,00	X
15/03/2013	10:11:45 a.m.	21,00	X

SOPORTE INTERNET, DOCUMENTOS Y SOFTWARE

The screenshot displays the Evedisa web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Inicio de Medicamentos', 'INTRANET', and 'Correo Redactor'. The main header features the Evedisa logo and 'EVE Distribuciones S.A.S.'. Below the header, there are tabs for 'Validaciones', 'Inventarios', 'Ventas', and 'SIM'. The left sidebar contains a menu with categories: General, Comercial, Finanzas, Contabilidad, Call Center, Logística, Instituciones, Sistemas, Dispensarios, Sistema Gestion de Calidad, Gestión Humana, Servicio al Cliente, Indicadores, and Administración. The main content area shows the 'Existencias' section with a sub-tab 'Existencias por Punto'. It includes a search form with 'Consultar de Inventarios', 'Consultar Por:', 'Item a Buscar:' (containing '019088'), and 'Presentación:'. Below the search form is a table with the following data:

Bodega	Codigo	Descripcion	Presenta
03	019088	NEV( Información Proveedor EVEDESA Y MULTIDROGAS	CO X 5
04	019088	NEVANAC SUSP OFT	FSCO X 5



## RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR

### INFRAESTRUCTURA

- Realizar obras de infraestructura dando cumplimiento a lo exigido para las farmacias en pisos y techos.

### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Construir e implementar programa de farmacovigilancia.

## RECOMENDACIONES GENERALES

- Realizar adecuaciones a la planta física en pisos, techos, acabado a baños.
- Implementar programa de farmacovigilancia

### MEJORAS DETECTADAS:

- Adherencia código de colores residuos.

## CUMPLE

### 5. Numeral 2.3.5 INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA

Anexo soportes prueba de concepto.

#### CUMPLE

### 6. Numeral 2.3.6 CONTROL DE CALIDAD

Documento folios 000232 al 000383 soportes documentales Control de Calidad; soporte certificación iso 9001 icontec en el objeto del contrato de fecha 2011/02/25, con soporte de recertificación con validez hasta 2014/02/24. Soportes política Administración de indicadores de Gestion, Objetivos del proceso, Hoja de Vida del Indicador, Objetivos de los procesos para todos los procesos, procedimientos dispensación de medicamentos, políticas de devoluciones del usuario al dispensario, procedimiento gestion de glosas, procedimiento recepción y almacenamiento del producto, procedimiento cierre diario de remisión, procedimiento control de inventarios, procedimiento manejo de control especial, procedimiento control de productos no conformes, procedimiento control de factores ambientales, manejo de medicamentos de control especial, programa de farmacovigilancia y tecnovigilancia, puntos de dispensación, instructivo de empaque de productos, procedimiento recepción de mercancía en el CEDI.

#### CUMPLE

### 3.1.3.3 PUNTOS DE ATENCIÓN Y DISPENSACIÓN. (ANEXO 6A)

**NO CUMPLE.** No especifica en la oferta los servicios en los municipios exigidos en los términos de referencia el numero de puntos con servicios 24 horas por ciudad exigida y el numero de puntos con servicios domiciliarios por ciudad exigida.

## DROSERVICIO LTDA

La propuesta de este oferente se hace en cuatro cuadernillos ajustados al pliego de condiciones,

### Propuesta Técnica y Propuesta Económica Original

En cumplimiento con lo establecido en el pliego de condiciones Capítulo 2 – REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES, Numeral 2.3 ASPECTOS TECNICOS, se encuentra que:

### 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

CALIFICACION EXPERIENCIA DROSERVICIO LTDA

No.	Nombre Entidad Contratante	Nombre Entidad Contratista	Dirección	Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Inicio	Fecha de Terminación	Calificación del servicio	% Participación	Estado de ejecución Contrato	Suscripta y firmada por Contratante	Estado de Cumplimiento
1	DIRECCION GENERAL DE SALUD MILITAR	DROSERVICIO LTDA	CARRERA 10 # 27-51 TORRE NORTE PISO 2 Y 3 "RESIDENCIAS TEQUEENDAMA"	3238555 EXT 3238555	COMPRA, DISTRIBUCION, SUMINISTRO, DISPENSACION Y CONTROL DE MEDICAMENTOS A TRAVES DE UN OPERADOR LOGISTICO.	147.796.349.999	Diciembre 01 de 2008	Enero 30 de 2011	BUENO	100%	ejecutado y liquidado	Director General de salud militar	CUMPLE
2	RED DE SALUD DEL NORTE E S E	DROSERVICIO LTDA	CARRERA 4B N° 46C-00	4884646	COMPRA, DISTRIBUCION, SUMINISTRO, DISPENSACION Y CONTROL DE MEDICAMENTOS QUIRURGICOS A TRAVES DE UN OPERADOR LOGISTICO.	1.700.052.604	Marzo 06 2012	Marzo 14 2014	EJECUENTE	100%	Vigente	Gerente Red de Salud del Norte ESE	
						148.486.402.603							

**CUMPLE**

### 2.3.3.1 PERSONAL DEL PROPONENTE

2.3.3. ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE		
No.	ASPECTO VERIFICADO	SOPORTE
1	El número de personas suficiente para la prestación del servicio.	Certificación bajo gravedad de juramento de contar con el número de personas suficientes para la prestación del servicio firma Diego londoño Mejía representante legal
2	Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.	Folio 108 donde se describe por nombre,cargo, sus datos de contacto esto es como telefono y correo electronico.
3	Horarios que garanticen la oportunidad del servicio.	Certificación bajo gravedad de juramento del proponente de contar con horarios que garanticen la oportunidad del servicio objeto del contrato
4	Cumplimiento de las normas de seguridad social.	Certificación bajo gravedad de juramento del proponente de contar con horarios que garanticen la oportunidad del servicio objeto del contrato
5	Un organigrama, detallando el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.	Folios 111 hasta el folio 142 con descripción según el organigrama: nombre del indicador objetivo del indicador formula nivel aceptado
6	Descripción de los mecanismos de control y supervisión.	Folio 143 hasta 150 Verificado con descripción
7	Especificar la disponibilidad diaria del personal.	Folio 151 hasta 152 Verificado con descripción
8	Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.	Folio 153 hasta 159 Verificado con descripción.
9	El proponente deberá presentar una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de la presente invitación.	Folio 160 hasta 162 , organigrama, personal del proponente,
2.3.3.1 PERSONAL DEL PROPONENTE		
	(1) Coordinador de servicios para la cuenta, profesional especializado con experiencia en administración en salud, administración de medicamentos, seguridad social o calidad, mínima de cinco (5) años en el tema objeto de la presente invitación y debe tener como base de operación la sede principal de la sede principal de la compañía	Julio Cesar Bastidas Marin Medico administrador en salud con soportes educativos que acreditan la idoneidad y experiencia certificada por entidad empleadora con cumplimiento del tiempo exigido en los pliegos y con manejo del objeto contractual , con domicilio en la ciudad de operación del oferente, desde los folios 164 hasta 182.

**CUMPLE**

#### INFORME DE VISITA DE VERIFICACION

#### FARMACIA CLINICA GALVEZ

#### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la auditoria y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables de los nueve estándares de habilitación (Resolución 1043 de 2006, Anexo técnico 1) a denominar:

1. Recurso humano
2. Infraestructura e instalaciones físicas
3. Dotación y mantenimiento



4. Medicamentos y dispositivos médicos
5. Procesos prioritarios asistenciales
6. Historia clínica y registros asistenciales
7. Interdependencia de servicios
8. Referencia y Contrarreferencia
9. Seguimiento a riesgos

Se relacionan a continuación los criterios de cumplimiento más destacados y los de incumplimiento.

#### **FARMACIA CLINICA GALVEZ**

*Imagen 01 Entrada a la clínica*



*Imagen 02 Foto Tomada de la Pagina Web de la IPS*





## VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TECNOLÓGICAS Y CIENTÍFICAS – ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN

La IPS realiza la prestación de servicios de salud general y especializados con estricto cumplimiento de los estándares de calidad establecidos, para ofrecer a los contratistas, instituciones vigilantes, pacientes, y sus familias, la más avanzada tecnología y calidad técnico científica, en el desarrollo de tratamientos óptimos y poner a su disposición la información que requieran.

Desarrolla e implementa Modelos de Atención de acuerdo a las necesidades de los tratamientos y requerimientos de atención.

### **MISION:**

Brindar un servicio altamente calificado, basado en el esfuerzo diario y la cálida atención por parte de nuestro equipo, apoyados en una tecnología óptima enfocada hacia la eficiencia y oportunidad, pensando en satisfacer siempre las necesidades de nuestros usuarios.

### **VISION:**

Ampliar aun más la red e infraestructura para lograr una mayor cobertura y así prestar más servicios, cobijando un alto número de usuarios.

## PORTAFOLIO DE SERVICIOS

### MEDICOS:

- Consulta de medicina general y especializada
- Laboratorio clínico automatizado
- Farmacia
- Promoción y prevención
- Imagenología a través de IDIME
- Medicina alternativa con el Centro Holístico

## ODONTOLOGICOS

- Odontología General
- Odontología especializada (ortodoncia, periodoncia, endodoncia, implantología)

## DOMICILIARIOS

- Consulta medicina general
- Consulta de odontología
- Toma de muestras laboratorio clínico

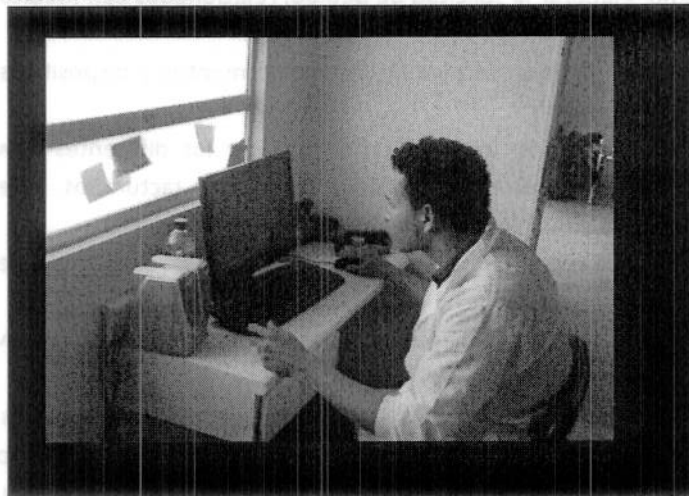
### **SERVICIO AUDITADO FARMACIA:**

El área de la farmacia está ajustada a las necesidades de la clínica y a la realización de sus actividades; prestar servicios de medicamentos a los pacientes Colombiana de Salud EPS del Magisterio.

Su ubicación es aledaña a la sala de espera de la segunda entrada; a la farmacia solo puede ingresar personal autorizado, siendo un sitio accesible para recibir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos de forma adecuada, de acuerdo a su bajo grado de complejidad.

### **1. RECURSO HUMANO FARMACIA**

*Imagen 03 Recurso Humano*



La farmacia cuenta con un regente, no cuenta con auxiliar de servicio farmacéutico.  
Tipo de contratación a término indefinido con todas las prestaciones, lleva en la institución 2 años y medio.

#### **Perfil del cargo de regente de Farmacia.**

- ✓ Tecnólogo en Regencia de Farmacia.
- ✓ Experiencia certificada de dos años mínimos en el manejo de medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Experiencia en el manejo de equipos de informática.

#### **Naturaleza del trabajo:**

- ✓ Actividades de Dirección técnica, logística y de ejecución operativa, que consiste en Seleccionar, Adquirir, Recepcionar, Almacenar, Distribuir y Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos que se requieren en el servicio asistencial (ambulatorio).

#### **Funciones:**

- ✓ Revisar y elaborar los cambios del manual de buenas prácticas de farmacia (MBPF), cuando sea requerido o por vigencia del mismo.
- ✓ Establecer los procedimientos, procesos y actividades para la realización del análisis de consumo, así mismo elaborar la solicitud de pedido, relacionados con medicamentos y dispositivos médicos.
- ✓ Aprovisionamiento y recepción técnica de los medicamentos y dispositivos médicos que se utilizan en la institución.
- ✓ Recepcionar cada uno de los pedidos entregado por los diferentes proveedores, verificando individualmente que cada uno de los productos facturados se entreguen físicamente y en óptimas condiciones.
- ✓ Ingresar al sistema los medicamentos y dispositivos médicos recibidos en la zona de recepción de productos de farmacia.
- ✓ Preservar la calidad de los medicamentos y dispositivos durante su conservación y almacenamiento en las instalaciones de la clínica.
- ✓ Supervisar y asegurar el uso racional de los medicamentos y dispositivos médicos dentro de la institución, controlando registro sanitario y fechas de vencimientos.
- ✓ Registrar en el sistema los medicamentos y dispositivos dispensado a cada uno de los usuarios de la clínica.

- ✓ Dispensar los medicamentos de manera inmediata para asegurar la oportuna prestación del servicio asistencial.
- ✓ Revisar periódicamente las faltantes o bajas existencias de medicamentos y dispositivos médicos, para realizar los pedidos oportunamente, de acuerdo a los tiempos de entrega de cada proveedor.
- ✓ Organizar y mantener en perfecto orden, todos los productos almacenados en las diferentes zonas de la farmacia.
- ✓ Controlar y vigilar el retiro oportuno de los productos del servicio Farmacéutico y de la institución próximo a vencerse coordinando su respectiva devolución a los proveedores previo acuerdo comercial.
- ✓ Participar en la organización y realización de inventarios de farmacia, de acuerdo al procedimiento establecido para este aspecto.
- ✓ Cumple con las normas y reglas de la institución.
- ✓ Vela por el orden y limpieza del área
- ✓ Cumple los horarios y turnos establecidos por la institución.

## 2. REQUISITOS LEGALES

La farmacia cuenta con el permiso de habilitación para prestar este servicio

*Imagen 04 Certificación de Habitación*



Este punto no está autorizado para el manejo de medicamentos de control

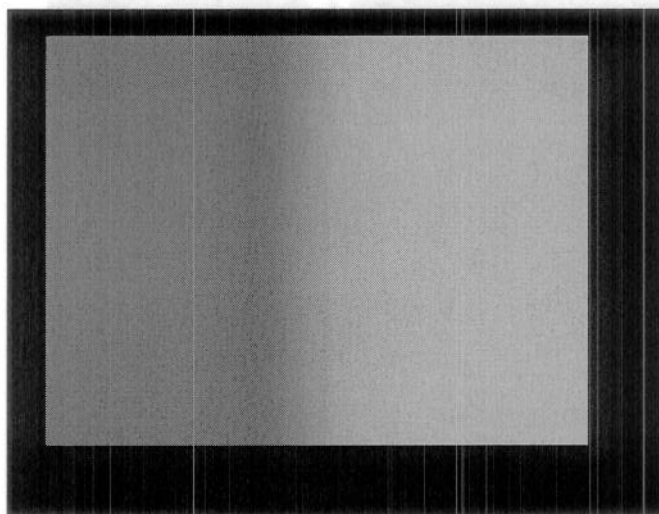
### 3. INFRAESTRUCTURA FISICA

La farmacia es pequeña aproximadamente de 3 x 5 metros, las paredes de la farmacia se encuentran en buen estado y de fácil limpieza, el piso es tipo tableta con ranuras que pueden dificultar la adecuada limpieza.

*Imagen 05* piso



*Imagen 06* Paredes

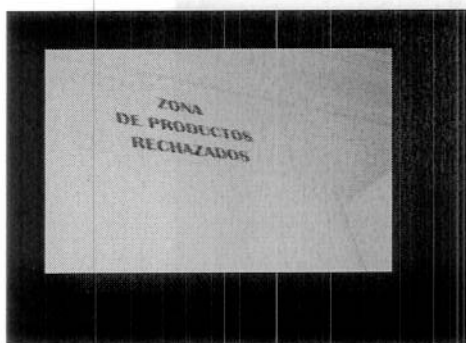
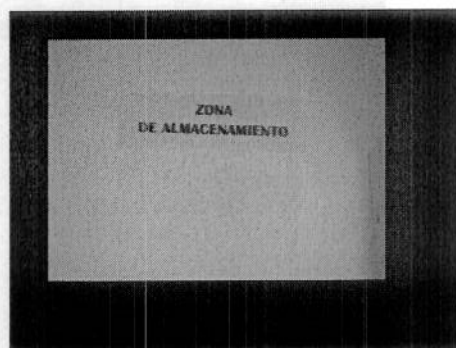


**Imagen 07 Entrada de la Farmacia**

Su ubicación es aledaña a la sala de espera de la segunda entrada



Las Áreas de Almacenamiento se encuentran señalizadas en letrero en papel a computador, se sugiere a la IPS realizar este tipo de señalización en un material que permita que no se despeguen de la pared como tipo acrílico, se encontraron letreros que se estaban despegando.

**Imagen 08 Letrero****Imagen 09 Letrero**

*Imagen 10 Letrero.*

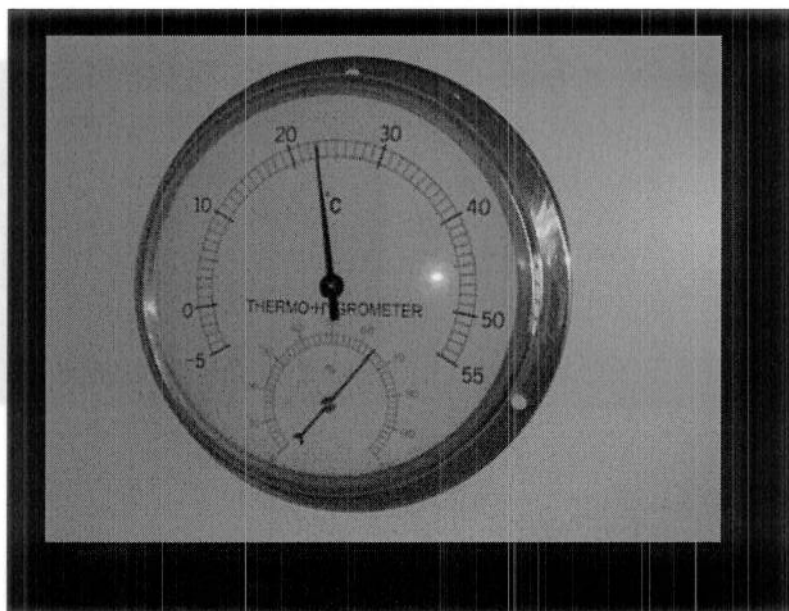


Se verifica el control de las condiciones ambientales, temperatura y humedad y se evidencia que no hay registro del mes de Mayo y Junio. Solo se encuentra diligenciado el mes de Abril de manera completa, se realiza retroalimentación a la IPS.

No se encuentra ubicado este registro debajo del termo higrómetro ni en la nevera, los ubican en una carpeta de archivo.

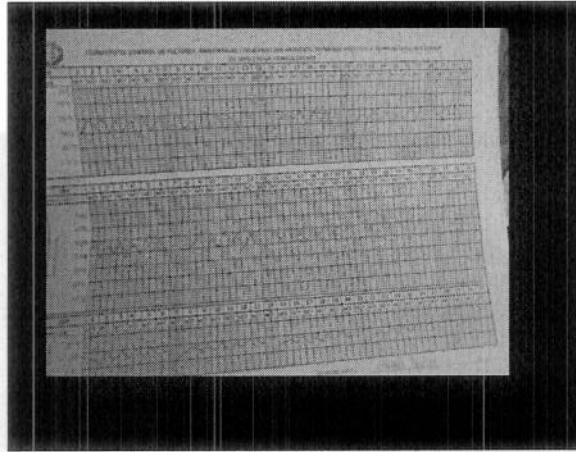
No muestra certificados de calibración del Termo higrómetro.

*Imagen 11 Termohigrometro*



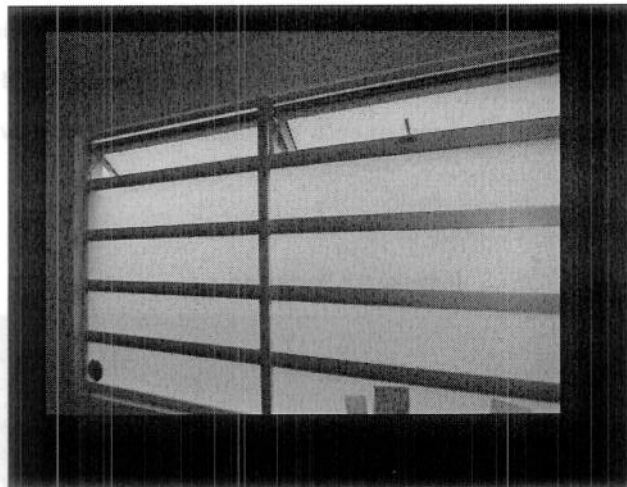


**Imagen 12 Factor de Controles Ambientales mes abril**



Las instalaciones cuenta con un sistema de ventilación que garantiza la adecuada conservación de los medicamentos.

**Imagen 13 Ventanal**



Cuenta con una Área Administrativa que no se encuentra debidamente delimitada y está ubicada dentro de la farmacia. Sin ningún tipo de separación

*Imagen 14 Área Administrativa de la farmacia*



No cuenta con un Área de almacenamiento de medicamentos de control especial ya que ellos argumentan que no se encuentran autorizados para el manejo de este tipo de medicamentos, estos son entregados por la EPS directamente al domicilio quienes llevan la cadena de custodia y el control.

Cuenta con un Área para la dispensación de medicamentos señalizada.

*Imagen 15 farmacia*

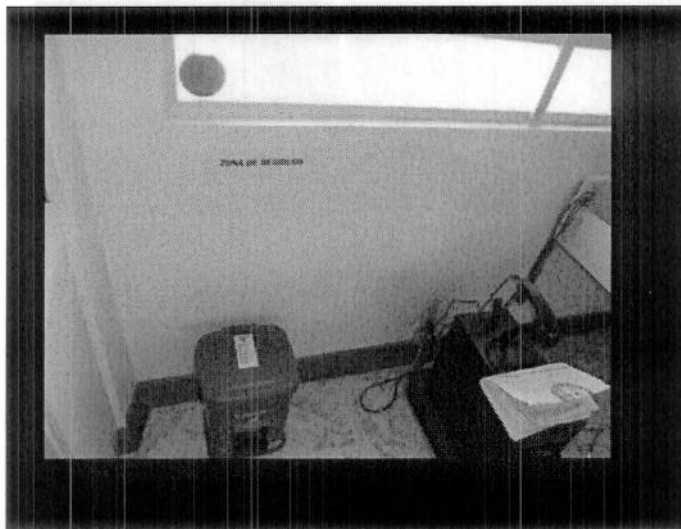


*Imagen 16 farmacia*



Cuenta con un Área para manejo y disposición de residuos pero solo se encuentra caneca verde

*Imagen 17 Caneca verde*



La farmacia cuenta con los medios tecnológicos y de información suficientes para realizar las actividades propias del servicio.

La línea telefónica es compartida con la secretaria de sala de espera, no hay línea propia en la farmacia

*Imagen 18 Computador, internet*



*Imagen 19 Línea telefónica*



*Imagen 20 secretaria de sala de espera*



La farmacia no cuenta con cronograma de sanitización y desinfección, no se puede evaluar la frecuencia con que realizan la limpieza, verbalmente manifiestas que realizan limpieza cada 15 días el personal de servicios generales.

#### **4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Existe en el establecimiento un procedimiento escrito para la adquisición, recepción y dispensación de medicamentos los cuales se encuentra documentados.

No existen muestras médicas en el establecimiento, cuentan con los equipos e instrumentos necesarios para almacenar medicamentos y que requieren conservación de la cadena de frío, cuenta con una nevera pequeña.

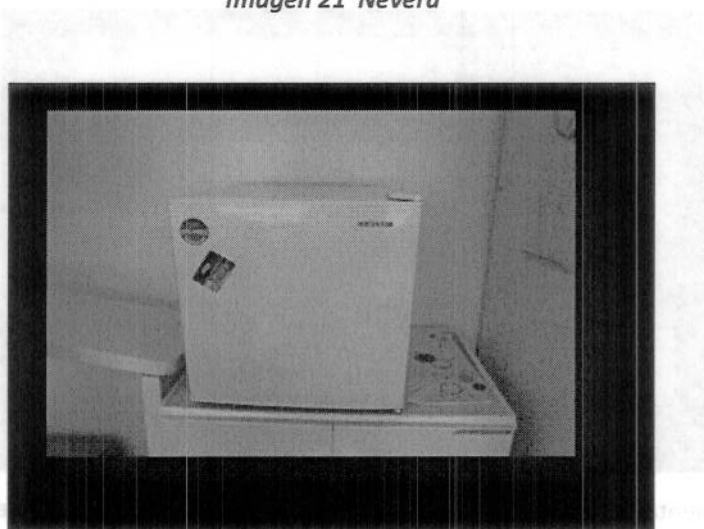
Existe en el establecimiento un procedimiento que permita controlar de manera adecuada los inventarios así como las fechas de vencimiento, se verifica al azar las fechas de vencimiento de algunos medicamentos encontrándose dentro de la vigencia.

Se verifican los medicamentos y/o dispositivos médicos y las condiciones de calidad.

No se pudo evaluar si el regente entrega toda la información necesaria para garantizar el uso correcto por parte del usuario ya que durante la visita no se presento ninguna entrega de medicamentos a pacientes.

Los medicamentos se encuentran organizados en el estand sin embargo no se evidencia que se encuentre marcados de forma alfabetica los cajones de tal manera que permita la ubicación rápida de los medicamentos.

*Imagen 21 Nevera*

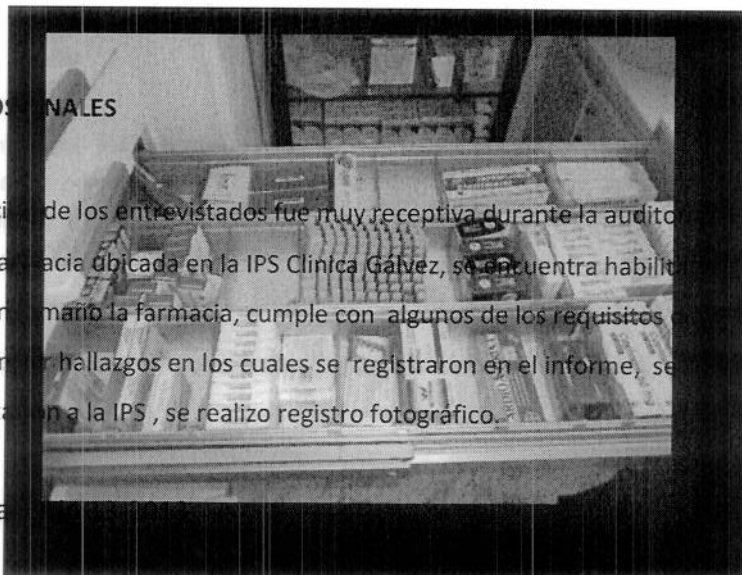


*Imagen 22 Medicamentos*



## COMENTARIOS FINALES

- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoría.
- Se visitó la Farmacia ubicada en la IPS Clínica Galvez, se encuentra habilitada para este servicio, no es de gran tamaño la farmacia, cumple con algunos de los requisitos de habilitación, se puede evidenciar hallazgos en los cuales se registraron en el informe, se realizó retroalimentación a la IPS, se realizó registro fotográfico.



Bucaramanga

### Asunto: Visita de Farmacia – Coofarma 5.

De acuerdo a la solicitud de la verificación de las condiciones técnicas locativas de las Droguerías **COOFARMA 5**, incluida en la red Ofertada por el participante Droservicios en la ciudad de Bucaramanga Se realizó contacto para coordinar la programación de la visita encontrándose los siguientes Hallazgos:

**Coofarma 5:** Se realiza contacto el 12 de Junio del presente, y se indaga por el administrador Sr. Mario Duarte, y se recibe información acerca del nuevo administrador Sr. Diego Suarez quien informa que el Sr Duarte, ya no administra esta farmacia y que él es la persona encargada actualmente. El auditor se identifica y se explica el motivo de la llamada, y se obtiene como respuesta la negativa a recibir la visita, ya que en este punto solo se atienden personas que van a comprar, es decir que se realiza atención a clientes que van a pagar en efectivo. También informa que en las farmacias no despachan formulas de las entidades (EPS-ARL), ya que para eso están los dispensarios.

El auditor realiza nuevamente llamada el 13 de Junio de 2013 para informarle de la visita, ya que esta es una de las farmacias incluidas en la red Ofertada por Droservicios, en la Invitación Publica realizada por Positiva Arp, se solicita al Sr. Diego Suarez, quien no pasa al teléfono y envía la información con la Sra. Andrea Suarez quien contestó el teléfono, comentando que en esta droguería no se tiene información acerca del tema, y que se debía comunicar con un superior Sra Lucero Monsalve, ya que esta persona



es la encargada de hacer los contratos.

### INFORME DE VISITA A LOGOMEDICS LTDA DUITAMA

#### DROGUERIA LOGOMEDIC

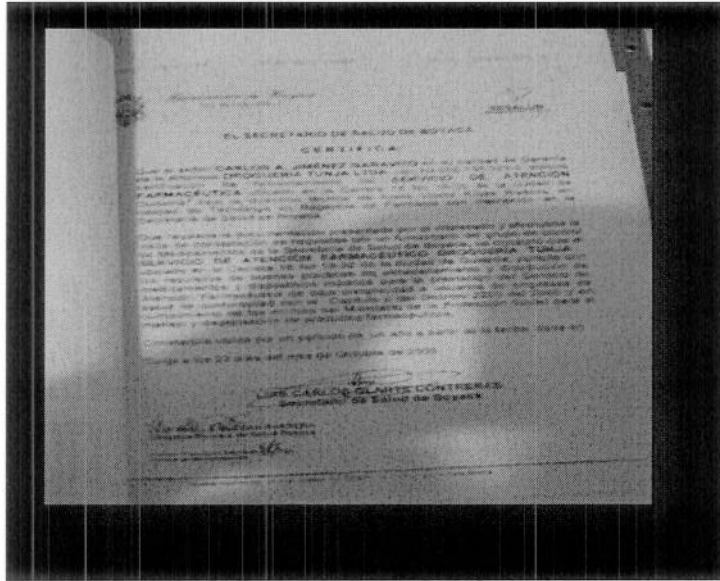
Ubicada en la Carrera 18 No 16-32 de la Ciudad de Duitama; punto de fácil acceso muy cerca al terminal de transportes de la ciudad y a 3 cuadras del parque principal, no cuenta con aviso publicitario con logo de la entidad, se indago al respecto y la funcionaria de la entidad refiere en el momento solo tienen contrato de dispensación de medicamentos con la entidad Unisalud EPS de régimen subsidiado.

La farmacia esta al interior de centro comercial, local 109 de más o menos 15 metros de área incluyendo unidad sanitaria.



### 1. REQUISITOS LEGALES

El punto cuenta con permiso expedido por parte de la secretaria departamental, no está en sitio visible se revisó en carpeta de documentación de la farmacia donde también se evidenciaron actas de visitas realizadas por parte de la secretaria de salud.



**Acta de Control de Calidad de SERVICIO FARMACÉUTICO**

**DA - FARMACIA**  
**INDUSTRIA FARMACÉUTICA**

Ubicación: [ ] Fecha de visita: 1 DE JULIO DE 2012  
 Zona: [ ]  
 Nombre: [ ]  
 CUI: [ ]

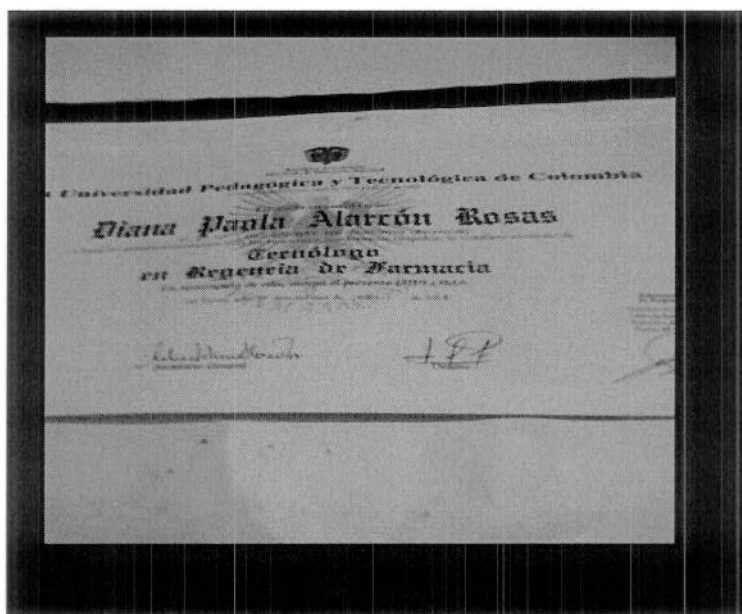
**INDICACIONES DE DESEMPEÑO:**

1. Disponer de una lista de medicamentos con su respectivo CUI, NIT, NIT, NIT.
2. Si la lista de medicamentos es SI o NO (no se aplica en el caso de medicamentos para autoconsumo).
3. Disponer de un sistema de control de calidad de los medicamentos.
4. Control de calidad de SI y NO (registrado) y actas de resultados de la visita.

**TOTAL SI Y TOTAL NO según correspondiente.**

LISTA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS POR VERIFICAR	Punto				OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
<b>1. INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>						
<b>ESPACIO</b>						
1.1 Ventilación	Que tenga sistema de ventilación natural e artificial	1	1			
1.2 Paredes Laminar	Que las paredes, techos y columnas sean de material impermeable, resistente, uniforme y de fácil limpieza.	1	1			INDICACIONES PRE-ANÁLISIS CON REFERENCIA AL DOCUMENTO INSTITUCIONAL APROPIADO, ES NECESARIO IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD.
1.3 Iluminación	Que tenga una buena distribución de las bombillas que facilite la identificación de los productos y el control de los documentos. Que se haya adherido los documentos sobre los productos.	1	1			LIBRO DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURAS, CON REGISTROS SE GENEAN CON LAS FUENTES RESPONDIENDO LA VISITA DEL MES DE JUNIO.
1.4 Temperatura y humedad	Que los indicadores de temperatura y humedad estén adheridos a los productos. Que se haya adherido los documentos sobre los productos y se haya adherido los documentos sobre los productos.	1	1			
1.5 Agua	Que se haya adherido los documentos sobre los productos.	1	1			

El punto es atendido por una regente de farmacia cuyo horario es de lunes a viernes de 8+30 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm los sábados de 8 am a 12 m, no se tiene dispuesto el diploma en sitio visible es una fotocopia que esta publicada en la cartelera de la entidad



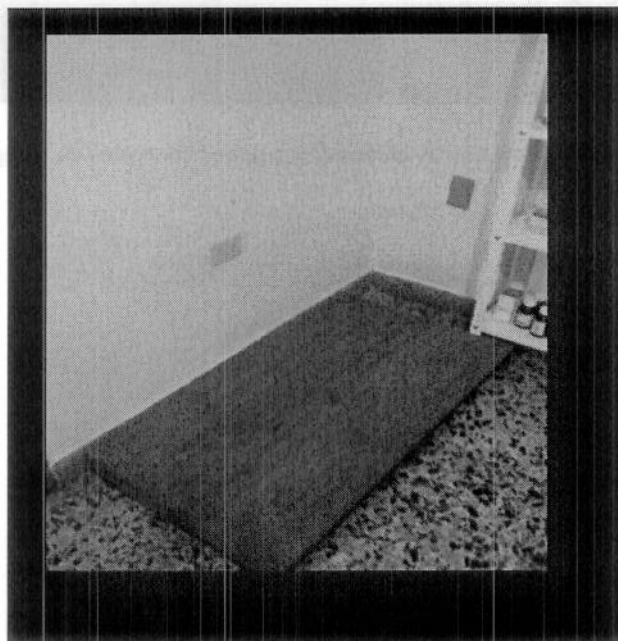
No se dispensan medicamentos de control motivo por el cual no hay permiso por parte de la secretaria de salud.

## 2. INFRAESTRUCTURA

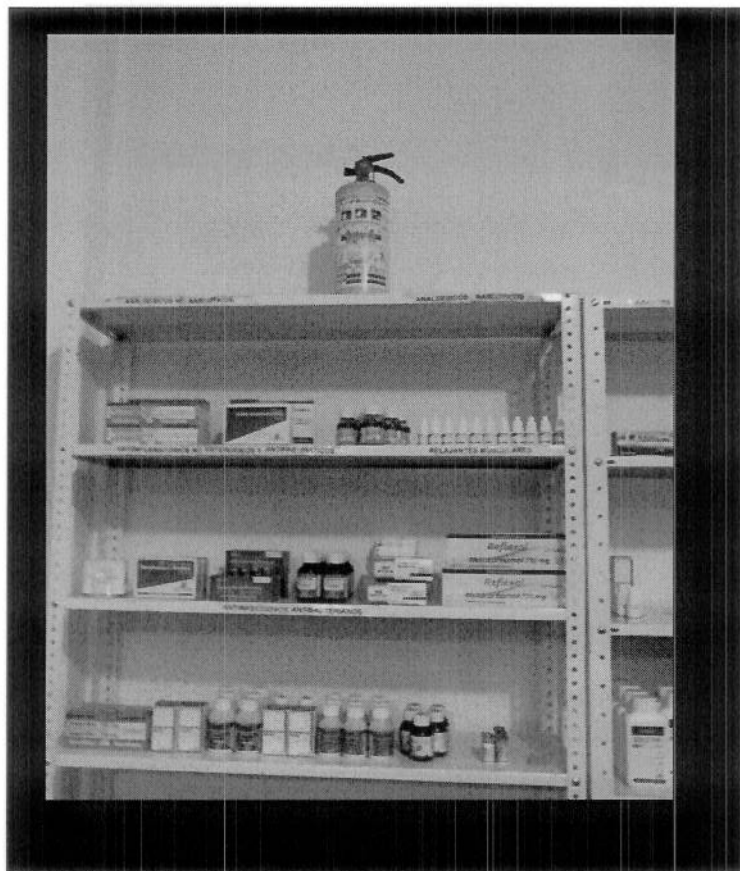
Cuenta con pisos y techos lavables, con buena iluminación y ventilación, cableado se encuentra cubierto en sus respectivas canaletas, tomas de corriente en buen estado.



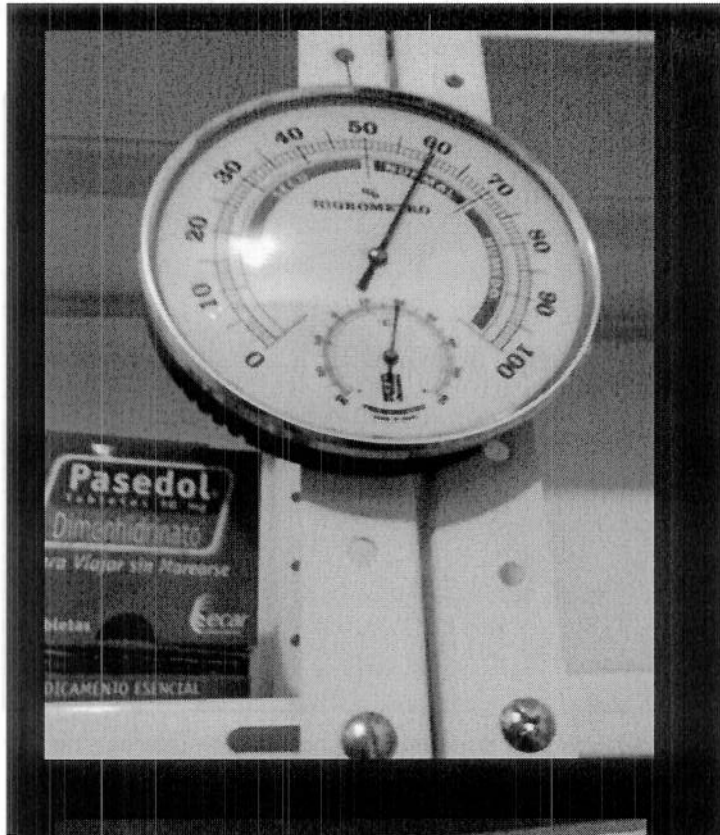
A pesar de que el espacio es muy reducido hay una zona para recepción de pedidos y tan solo un escritorio donde se dispensan los medicamentos, sin la respectiva señalización.



Los estantes están debidamente señalizados de acuerdo al grupo de medicamentos no hay zona identificada de cuarentena o próximos a vencer.



Se cuenta con termo higrómetro y hay evidencia física de los controles de temperatura y humedad.



Logo

MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENERO												
FEBRERO												
MARZO												
ABRIL												
MAYO												
JUNIO												
JULIO												
AGOSTO												
SEPTIEMBRE												
OCTUBRE												
NOVIEMBRE												
DICIEMBRE												

Nota: registrar la temperatura y la humedad  
 utilizando el modelo F-01 de la Guía de  
 N.º 101-2011-AN-17-01

No hay zona de manejo y disposición de residuos solo se maneja una caneca de color verde sin señalización como se aprecia en anterior registro fotográfico.

El servicio de sanitario existe sin señalización y en el momento fuera de servicio manifiesta la regente "es solo para uso de la funcionaria no para servicio al publico"



En cuanto a medios tecnológicos solo dispone de un portátil con internet, no hay servicio de telefonía, explica funcionaria "uso de celular para comunicaciones"

### 3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

No existen los procesos de compra de medicamentos, existen registros de recepción de los medicamentos y revisión de inventarios, no están documentados.

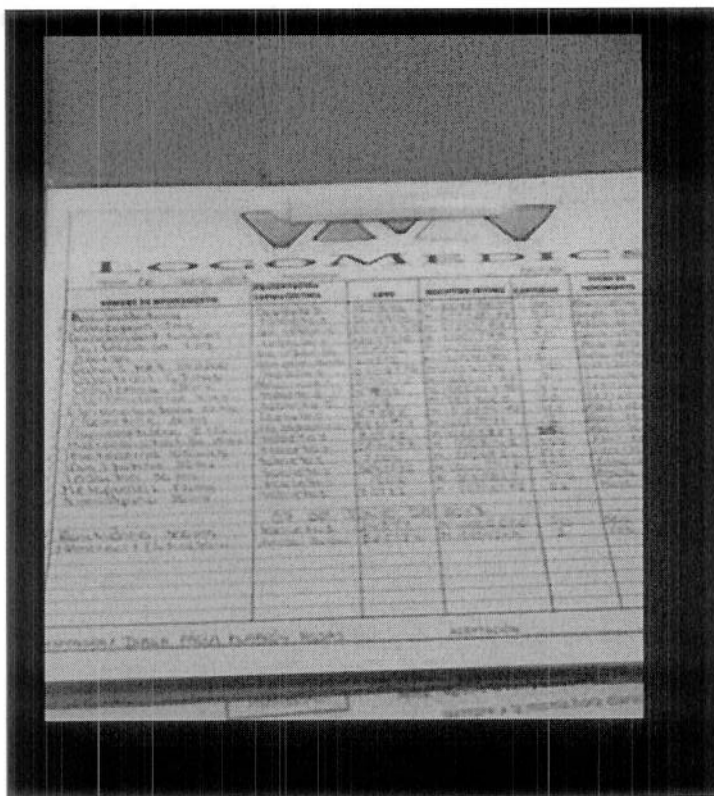
No se encontraron muestras médicas, no está documentado el procesos de dispensación de documentos.

Informa la funcionaria estos procesos se encuentran en la ciudad de Tunja sede central de la entidad.



Se verifico el proceso de entrega de un medicamento a un paciente de unisalud, dónde verifico nombres, medicamentos dio indicaciones sobre cantidad, forma de uso.

No tienen nevera, para conservación de medicamentos que requieran cadena de frio.



## INFORME DE VISITA A FARMACIA DISCOLMEDICA - NEIVA

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la auditoria y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables de los nueve estándares de habilitación (Resolución 1043 de 2006, Anexo técnico 1) a denominar:

1. Recurso humano
2. Infraestructura e instalaciones físicas
3. Dotación y mantenimiento

4. Medicamentos y dispositivos médicos
5. Procesos prioritarios asistenciales
6. Historia clínica y registros asistenciales
7. Interdependencia de servicios
8. Referencia y Contrarreferencia
9. Seguimiento a riesgos

Se relacionan a continuación los criterios de cumplimiento más destacados y los de incumplimiento.

Durante la visita a la farmacia Discolmedica se evidencia lo siguiente:

#### FACHADA



1. La Farmacia se encuentra inscrita ante el ente territorial.
2. Cumple en recurso humano, cuenta con dos regentes de farmacia y ocho auxiliares de enfermería.



En cuanto a procesos y procedimientos se encuentran documentados y socializados con el personal. Adicionalmente se encuentra certificado en normas ISO.

4. En infraestructura cumple con planta física, zona de recepción y dispensación, además específica área de cuarentena y manejo cadena de frío.













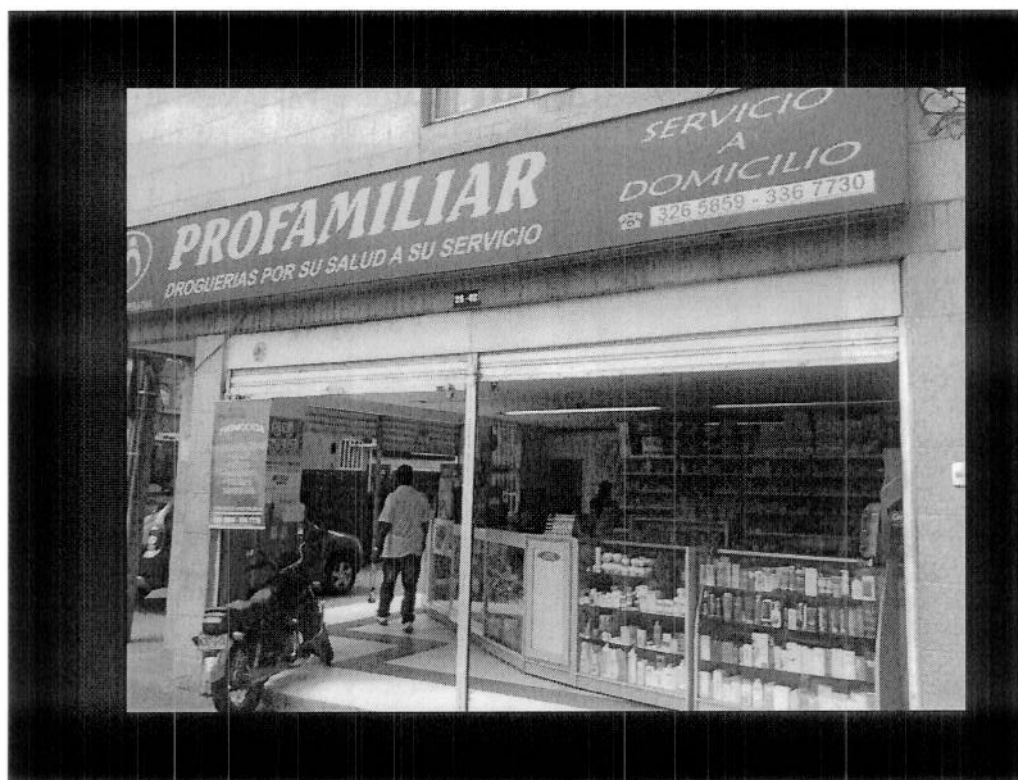




5. En el manejo de residuos cuenta con espacios definidos, segregación en la fuente, ruta de residuos y capacitación en el mismo.

#### COMENTARIOS FINALES

- La participación de los entrevistados fue muy receptiva durante la auditoria.
- La farmacia mostro gran disposición en el momento de realizar la visita.



**INFORME DE VISITA DROGUERIA  
 PROFAMILIAR PEREIRA  
 JUNIO 13 DE 2013**

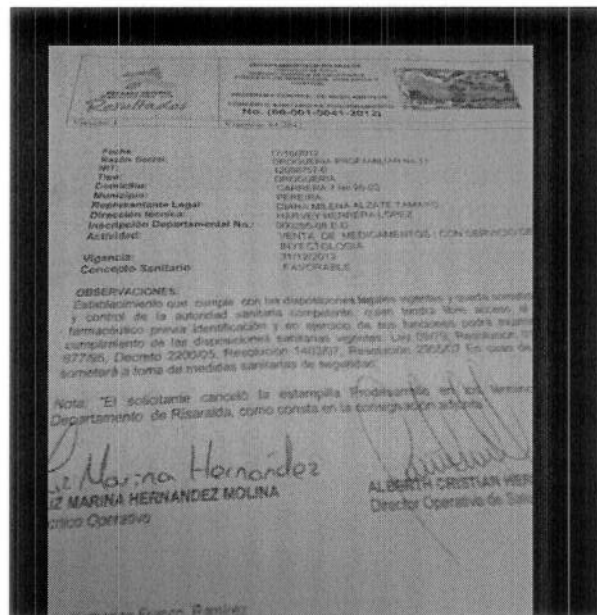
**1.1.1 REQUISITOS LEGALES**

**1.1.1.1 RECURSO HUMANO:**

*Cuenta con 2 auxiliares en farmacia y 2 auxiliares administrativos*



**DOCUMENTACION DEL SERVICIO: ACTA DE INSPECCION CONCEPTO FAVORABLE**



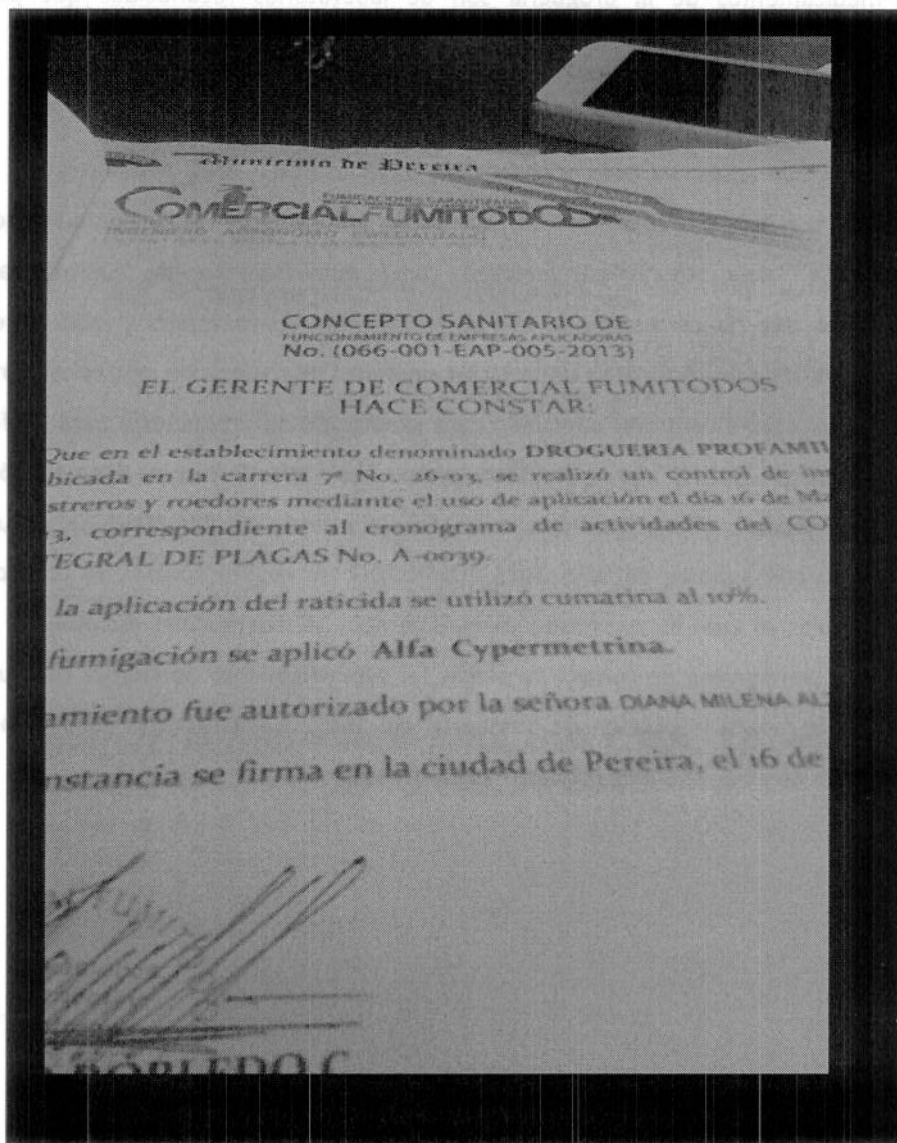


**MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL:** El punto no cuenta con manejo de medicamentos de control especial.

**CUMPLIMIENTO B.P.M:** En la inspección realizada se constata que los medicamentos de la droguería son de laboratorios reconocidos que poseen certificado de B.P.M.

#### **INFRAESTRUCTURA**

Se evidencian pisos, paredes y techos en buen estado, área administrativa, son lavables, son lisos y de fácil limpieza, sistema de iluminación y ventilación adecuado, se encuentra área de almacenamiento área administrativa, de cuarentena con productos que no corresponden con su clasificación como vajillas y jabón, área de averías, de dispensación, área de servicios sanitarios, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas vencimiento, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica), No se evidencia mantenimientos a los equipos desde el año 2012, se encuentra fumigado con soporte del año 2013 FUMITODO, se realiza control de condiciones ambientales el cual es registrado manualmente , se cuenta con extintor, se tiene definido cronograma de control de plagas, el establecimiento no cuenta con ruta de evacuación, visita inspección de bomberos del año 2013 así mismo se evidencio la existencia de un botiquín de primeros auxilios y extintor.







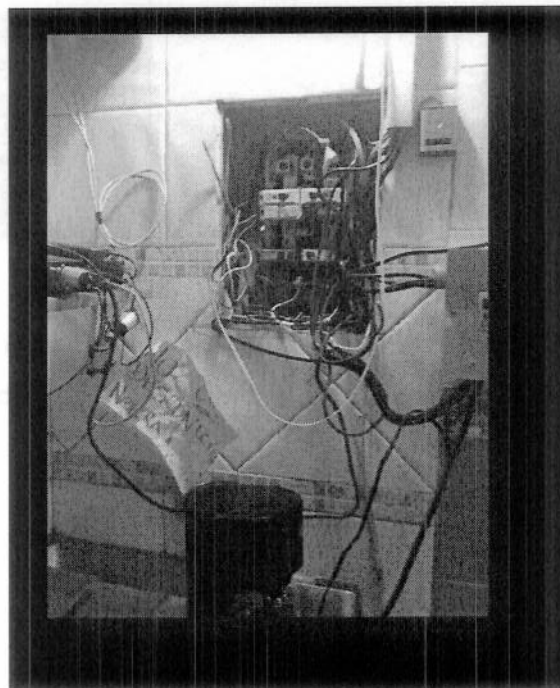


SERVICIOS SANITARIOS



EXTINTOR Y BOTIQUIN



**RIESGOS ELECTRICOS**

## INSPECCION BOMBEROS FAVORABLE DE 2013

MUNICIPIO DE PEREIRA  
Nº 891.450.030-2

Corpo de Bomberos Pereira

Nº 16193

CERTIFICA:


E EN INSPECCIÓN OCULAR, efectuada por la Unidad Técnica de Prevención y Seguridad Contra los Incendios, al inmueble ubicado en la siguiente dirección:

CARRERA 3 N° 26-03  
Pereira y donde funciona el establecimiento:

FARMACIA PROFAMILIAR II

propiedad de GILDAEDO CUELLO  
pudo constatar que cuenta con los requisitos para la prevención y control de incendios de acuerdo a las normas mínimas de seguridad.

Esta certificación se firma, a los 4 días del mes de MARZO de 2013, con validez hasta el día 31 de diciembre de 2013.



**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO:** No se evidencia el cronograma de mantenimiento preventivo ni se incluye certificado de calibración año 2013.



### HOJA DE VIDA EQUIPOS AÑO 2011

**Municipio de Derecho**  
**INSUMEDICOS**  
Departamento de Mantenimiento  
Reporte de Trabajo

REPORTES DE MANTENIMIENTO  
Nº 01/11

MANTENIMIENTO	PREVENTIVO	CORRECTIVO	PROLACTIVO
---------------	------------	------------	------------

FECHA: \_\_\_\_\_  
SERIE: \_\_\_\_\_  
MODELO: \_\_\_\_\_

**PROCESOS REALIZADOS**

Revisión del estado físico del equipo  
Verificación eléctrica a batería y boma  
Verificación de los niveles de aceite y fluído (hidráulico)  
Verificación de los sensores o indicadores  
Verificación de los niveles de combustible o baterías  
Verificación y sincronización de la inyección  
Verificación de los sistemas de frenos y actuadores  
Verificación del sistema electrónico  
Verificación de los niveles de aceite, presión, velocidad o temperatura  
Verificación de los sistemas de seguridad y alarmas  
Limpieza  
Lubricación  
Limpieza y engrasamiento  
Estado de filtros  
etc.

S: \_\_\_\_\_

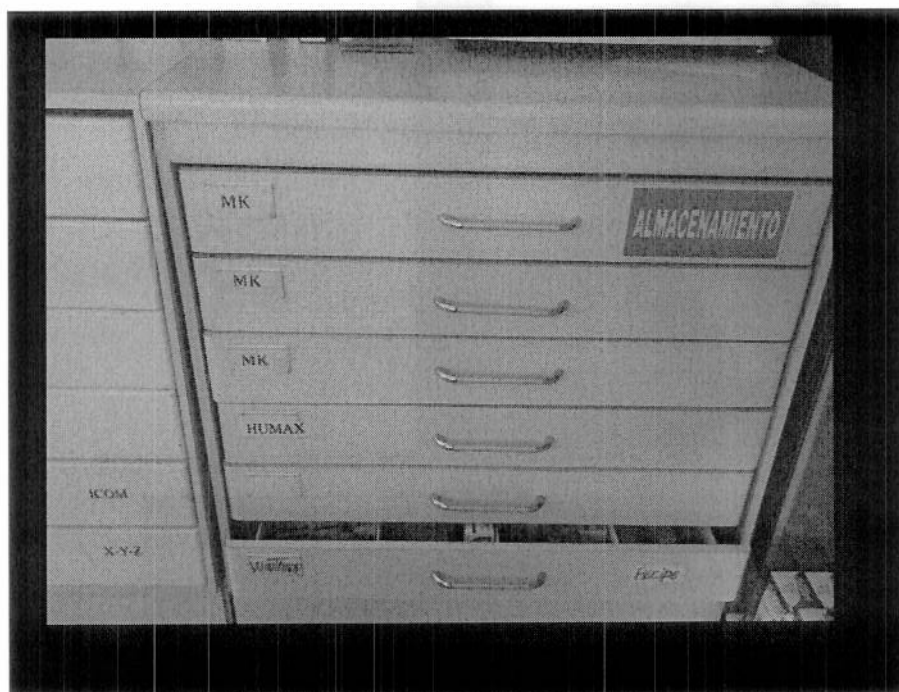
OS: Descripción \_\_\_\_\_

IZADAS: \_\_\_\_\_  
Hasta el día 02 de diciembre



**AREA DE RECEPCION:** Se evidencia área de recepción en la droguería señalizada y demarcada.





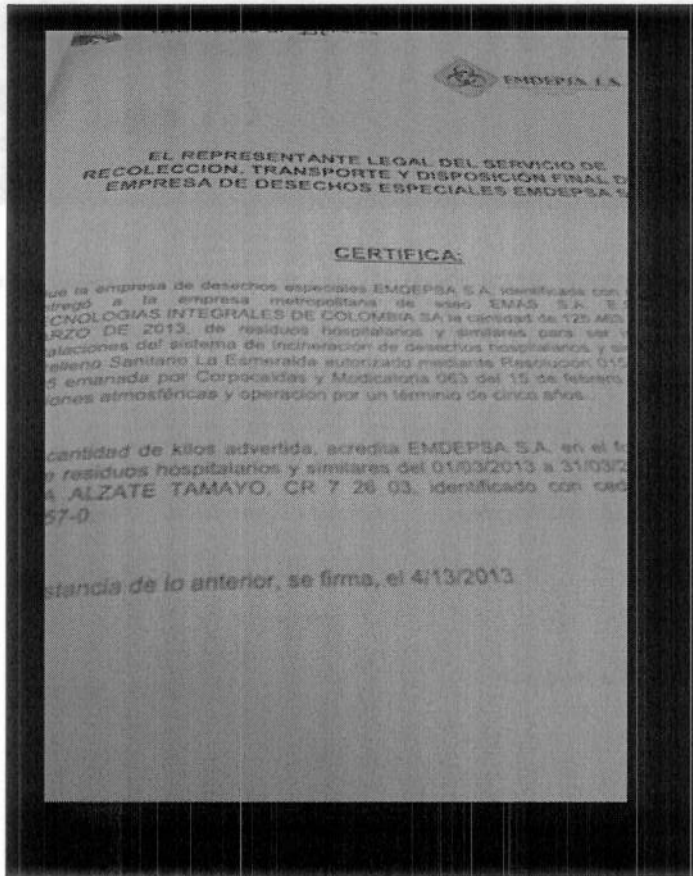
**AREA RECHAZOS, DEVUELTOS, RETIRADOS:** Cuenta con el área debidamente señalizada y demarcada sin embargo uso inadecuado de elementos.



**AREA DISPOSICION DE RESIDUOS:** Se evidencian unas canecas una gris y una verde las cuales utilizan de acuerdo a la norma.



**ACTA DE INCINERACION RESIDUOS PELIGROSOS**



RUTA DE EVACUACION: No existe una ruta de debidamente señalizada.

1.1.3 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:  
DISPENSACION



CONTROL DE INVENTARIOS

PPAQ

FORMULARIO PARA PROGRAMARIES País: DOMINICA M 192 168 24

\*\* Captura datos de Facturación General \*\* Minitracer 12/04/2012

Producto	Modelo	Cant. Stock	VA Costo	VA Precio	Comando	% Control	% IVA	equi. ant
100000001	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000002	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000003	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000004	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	15	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000005	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000006	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000007	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000008	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000009	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000010	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000011	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000012	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000013	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000014	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000015	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000016	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000017	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000018	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000019	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000020	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000021	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000022	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000023	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000024	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000025	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000026	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000027	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000028	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000029	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000030	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000031	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000032	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000033	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000034	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000035	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000036	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000037	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000038	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000039	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000040	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000041	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000042	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000043	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000044	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000045	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000046	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000047	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000048	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000049	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0
100000050	ACE TAMBOFEN 100 MG/100 ML/100 ML/100	1	0	0.00	0	0.00	0.00	0

## RECEPCION TECNICA

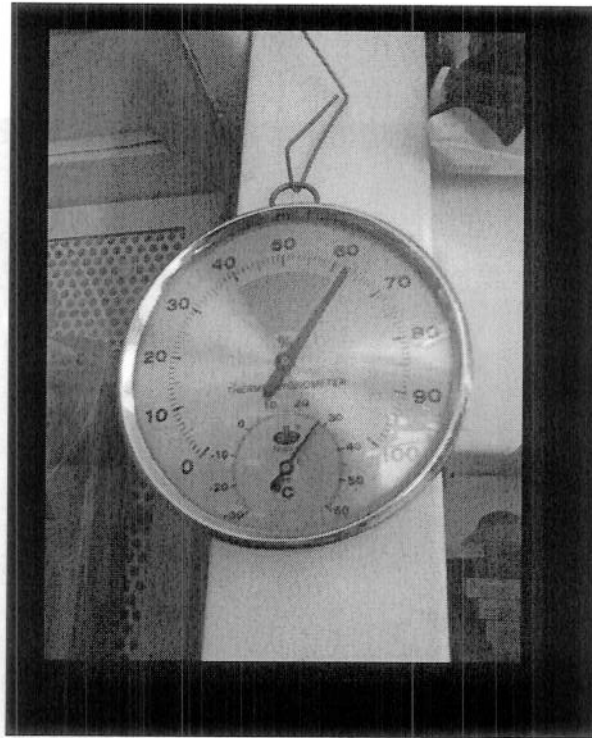
DATOS DE LA EMPRESA		DATOS DEL PROVEEDOR			
EMPRESA: S.A. DE INVESTIGACIONES Y FARMACIA C.A. S.A. DE INVESTIGACIONES Y FARMACIA DIRECCION: CAROLINA TELEFONO: 01 707 3282988		EMPRESA: S.A. DE INVESTIGACIONES Y FARMACIA C.A. S.A. DE INVESTIGACIONES Y FARMACIA DIRECCION: CAROLINA TELEFONO: 01 707 3282988			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FECHA DE RECEPCION
1	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
2	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
3	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
4	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
5	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
6	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
7	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
8	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
9	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
10	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
11	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
12	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
13	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
14	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
15	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
16	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
17	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
18	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
19	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19
20	ALBUNA DE HUEVO LIQUIDA 500 ML	1	12000000	12000000	08/10/19

## CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

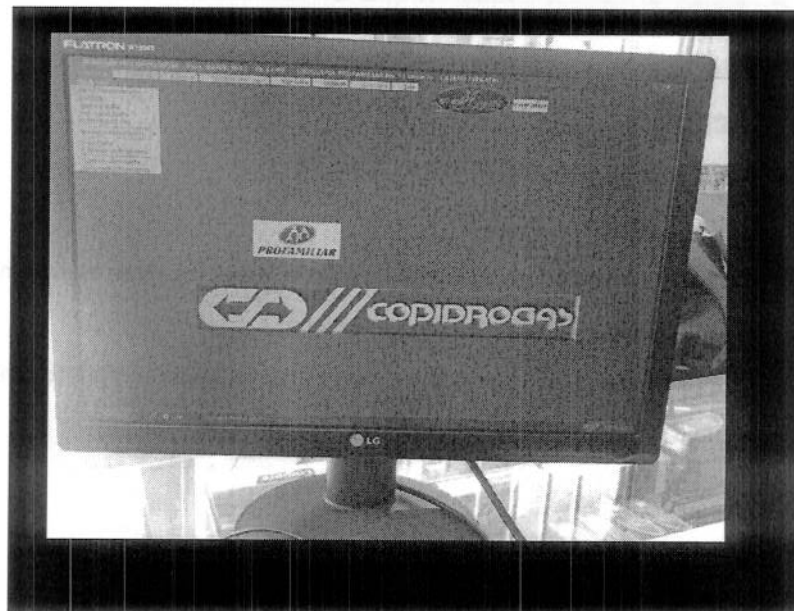


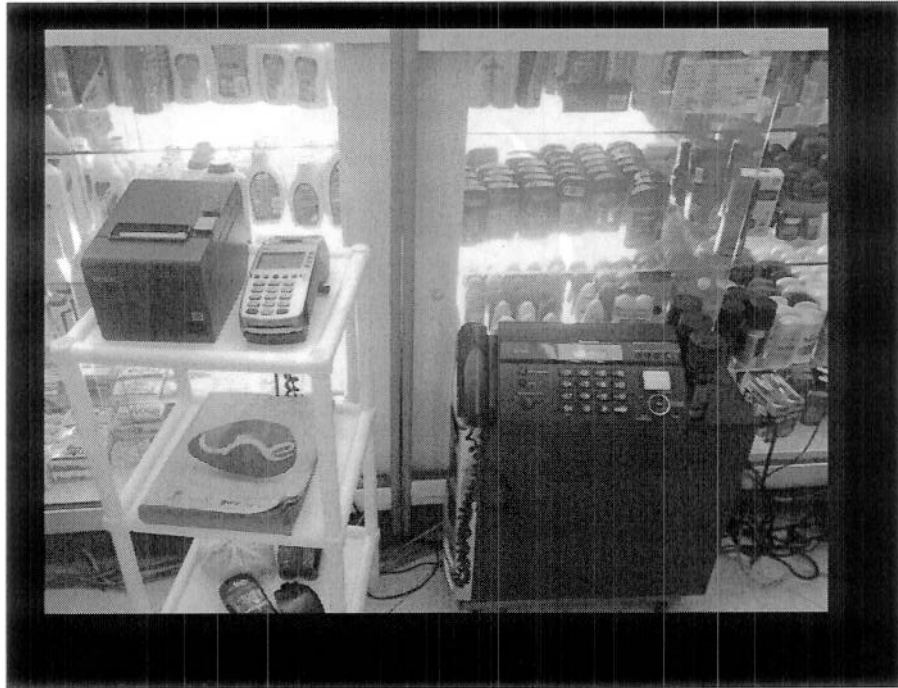
## CADENA DE FRIO



**REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES**

**SOPORTE INTERNET, DOCUMENTACION SISTEMA DE CALIDAD,**





### RECOMENDACIONES POR ESTÁNDAR

#### INFRAESTRUCTURA

- Adecuar red eléctrica

#### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Adherencia manejo de cadena de frio no incluir en neveras alimentos,
- Hacer uso adecuado área de cuarentena
- Calibrar equipos acorde a un programa de mantenimiento preventivo año2013.
- Publicar ruta de evacuación



## INFORME DE VISITA A FARMACIA TORRES BARRANQUILLA

### RESULTADOS DE LA VISITA

En la reunión de apertura se manifestaron los objetivos de la visita y se procedió a realizar la evaluación de los Criterios aplicables a los estándares mencionados con anterioridad

Se relacionan a continuación los hallazgos encontrados:

#### 4. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO

##### 4.1 FARMACIA TORRES



##### REQUISITOS LEGALES

##### RECURSO HUMANO:

Cuenta con permiso otorgado por la Secretaria de Salud de Barranquilla. Este punto no suministra medicamentos de control especial, pero cuentan con la licencia para los puntos de suministros que manejan medicamentos de control especial, Se evidencio la hoja de vida del regente de farmacia y de los auxiliares de farmacia que laboran en el punto las cuales cumplen con los soportes requeridos.

**INFRAESTRUCTURA:**

Se evidencia que los pisos, paredes y techos están en buen estado, cuenta con sistema de iluminación y ventilación adecuado, cuenta con un área de almacenamiento, administrativa, de cuarentena, de averías, de dispensación, área de servicios sanitarios, delimitadas pero no señalizadas, el sistema de almacenamiento es alfabético y tiene controles adecuado para la rotación de productos y para las fechas de vencimiento, cuenta con un área para el almacenamiento de medicamentos de control de acuerdo a lo establecido en la norma, tiene los elementos tecnológicos necesarios (internet, línea telefónica).

No se evidencia el cronograma de sanitización y desinfección del año 2013 con sus respectivas actas de ejecución. La bodega de almacenamiento solo cuenta con un termohigrómetro y no se evidencia las actas con las curvas de temperatura, las áreas no se encuentran señalizadas ya que se están cambiando las señalizaciones.





**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:**

La Droguería tiene documentados todos los procesos y procedimientos solicitados, pero no evidenciaron las actas contenidas en el manual de proceso de igual manera no hay indicadores de seguimiento de los procesos.

No se evidenciaron muestras médicas en el servicio, se realiza la prescripción de medicamentos con base en lo estipulado en la normatividad vigente, los medicamentos fotosensibles se encuentran debidamente almacenados.

No se tiene documentado un plan de contingencia en caso de ruptura de la cadena de frío, Durante la visita no se evidenciaron los formatos para el registro de las condiciones de temperatura y humedad, grafico de temperatura de la nevera

### RECOMENDACIONES GENERALES

1. Las áreas se encuentran delimitadas pero no se encuentra señalizadas se sugiere que se señalice todas las áreas
2. Se sugiere colocar otro termo higrómetro en la bodega de almacenamiento ya que esta tiene aproximadamente 400mts2, de igual manera en el punto de entrega se recomienda llevar el registro de temperatura del termo higrómetro.
3. Se cuenta con el cronograma y las actas de sanitización del 2012 no se evidencia actas del 2013, se sugiere realizar un cronograma de sanitización

CUMPLE

### 3.1.3.3 PUNTOS DE ATENCIÓN Y DISPENSACIÓN. (ANEXO 6A) CUMPLE VER ANEXOS

CALIFICADORES

  
EVA KATHERINE CARRASCAL  
Profesional Negociación y control Red  
Positiva Compañía de Seguros SA

  
ADOLFO PERALTA ALVARADO  
Técnico Administrativo  
Positiva Compañía de Seguros SA