

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-05-14	Hasta:	2025-05-31			
Nombre Contratista:	del	DIANA MARLEN GONZALEZ TAMAYO	Número de Documento:	52259977			
Correo Electrónico:	dianagt1975@gmail.com		Número Telefónico:	3249346295			
Nombre Supervisor:	del	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	Cargo:	DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS	Código Grado:	-	009 - 05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5759-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	26
Perfil:	REGENTE DE FARMACIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
M05TNCP	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	CAPS TUNAL	113	0	13185	\$1489905	107.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1489905	UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCOPESES					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-05-14	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	MAYO	\$ 1489905	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 8992170	\$ 8992170	\$ 1489905	\$ 7502265

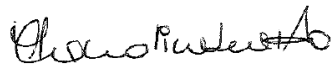
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
---	--	----------------------

1	Prestar servicios de perfil Regente de Farmacia acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.	Adquisición y custodia de conservación adecuada de los medicamentos y/o dispositivos médico quirúrgicos, la vigilancia y control en el despacho de formulas	-Sistema Dinámica General - Kardex y solicitudes de pedidos generales.
2	Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos del servicio farmacéutico y adherirse a los mismos, en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	-Implementar en el servicio farmacéuticos los protocolos, guías, formatos y procedimientos en el servicio farmacéutico.-Formatos y procesos de acuerdo a la Intranet. -Formatos y procesos de acuerdo a la Intranet - Formatos y procesos de acuerdo a la Intranet.	Formatos y procesos de acuerdo a la Intranet.
3	Dispensar medicamentos y/o insumos médico quirúrgicos conforme a orden médica vigente, así como llevar el control y registro especial de medicamentos de control.	Apoyar el proceso de dispensación con la correcta entrega de medicamentos y realizar solicitud de necesidades de medicamentos -Formulas en registro Dinámica	Apoyo en proceso de dispensación y hacer los requerimientos de medicamentos faltantes a otras farmacias
4	Realizar inventario de insumos y medicamentos disponibles, así como la semaforización de estos de acuerdo al procedimiento institucional.	Realizar inventarios aleatorios y revisar cargues de medicamentos que aseguren la confiabilidad de la información física vs sistema de información.	--Informe de aleatorios -Informe de aleatorios
5	Registrar en kardex o documento equivalente del sistema de información institucional, los suministros y devoluciones de medicamentos e insumos médico quirúrgicos.	Revisión en sistema de información institucional los suministros y devoluciones para no generar pendientes --Sistema Dinámica General	-Sistema Dinámica General
6	Realizar la revisión de los carros de paro, acorde con el procedimiento institucional.	no aplica para el caps tunal	no aplica
7	Dar aplicación a la orientaciones, recomendaciones y solicitudes que realice el químico farmacéutico.	-Apoyo a las solicitudes del Químico Farmacéutico oportunamente. -Informes diarios	-Informes diarios
8	Verificar que las formulas MIPRES, formatos de contingencia y justificaciones de NO POS estén debidamente diligenciados (completitud, sin tachones ni enmendaduras), y entregados oportunamente a la farmacia.	no aplica para el caps tunal	no aplica para el caps tunal
9	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	Presentar informes y reportes en la periodicidad definida con calidad y cumplimiento de acuerdo al servicio farmacéutico -Informes mensuales	-Informes mensuales

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0570451870112690
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		DIANA MARLEN GONZALEZ TAMAYO		2025-05-23 10:32:28	
ACEPTADO SUPERVISIÓN		MARIA CAROLINA LEAL APONTE		2025-05-24 16:45:06	
ACEPTADO CONTRATACIÓN		ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-05-27 12:17:24	

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



MARIA CAROLINA LEAL APONTE
DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS