
	ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL	Código: AP-GAYF-FO-05
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Página 1 de 5
		Fecha: agosto 2024

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS								
NUMERO DEL CONTRATO	ESES-CPS-014-2025								
CONTRATISTA	GLORIA INES PARRA GUERRERO								
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	C.C. 1102774210 DE SURATA SANTANDER								
SUPERVISOR	AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS								
INTERVENTOR	NO APLICA								
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO REGENTE DE FARMACIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, CONTROL DE MEDICAMENTOS, CUSTODIA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA.								
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11'533.333)								
FECHA DE INICIO	08 DE ENERO DE 2025								
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	30 DE JUNIO DE 2025								
PRORROGAS SUSCRITAS	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
	PLAZO ADICIONADO			PLAZO ADICIONADO			PLAZO ADICIONADO		
	N/A			N/A			N/A		
ADICIONES SUSCRITAS	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
	VALOR ADICIONADO			VALOR ADICIONADO			VALOR ADICIONADO		
	N/A			N/A			N/A		
VALOR DEL CONTRATO TENIENDO EN CUENTA ADICIONALES EN VALOR	N/A								
CDP INICIAL No.	000015 2025/01/08								
RP INICIAL No.	000016 2025/01/08								
CDP ADICIONALES	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
	NUMERO CDP			NUMERO CDP			NUMERO CDP		
	N/A			N/A			N/A		
RP ADICIONALES	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
	NUMERO RP			NUMERO RP			NUMERO RP		
	N/A			N/A			N/A		



	ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL	Código: AP-GAYF-FO-05
		Versión: 01
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Página 2 de 5
		Fecha: agosto 2024

	NUMERO RP			NUMERO RP			NUMERO RP		
	N/A			N/A			N/A		
ACTAS DE SUSPENSION	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
ACTAS DE REINICIO	1			2			3		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
FECHA PROGRAMADA DE TERMINACION TENIENDO EN CUENTA ADICIONALES EN PLAZO, SUSPENSIONES Y REINICIOS	N / A								
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA	N / A								

El día Treinta (30) del mes de Junio del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron, de una parte **AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS**, en su condición SUPERVISORA del contrato arriba señalado, de la otra **GLORIA INES PARRA GUERRERO**, mayor de edad e identificado (a) con la Cédula No. 1102774210, en calidad de Contratista, con el propósito de suscribir el **ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACION** del Contrato ESES-CPS-014-2025, por cuanto se han cumplido los requisitos necesarios para su culminación.


1. PAGOS EFECTUADOS POR LA ESE

DESCRIPCION	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR PAGADO
Pago N° 1	0,00	\$1'533.333
Pago N° 2	0,00	\$2.000.000
Pago N° 3	0,00	\$2.000.000
Pago N° 4	0,00	\$2.000.000
Pago N° 5	0,00	\$2.000.000
TOTAL	0,00	\$9.533.333

2. PAGOS PENDIENTES POR REALIZAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

DESCRIPCION	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR ADEUDADO
Pago FINAL	0,00	\$2.000.000
TOTAL	0,00	\$2.000.000




	ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL	Código: AP-GAYF-FO-05
		Versión: 01
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Página 3 de 5
		Fecha: agosto 2024

3. CANTIDADES O ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS

Durante el plazo contractual, el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

1. Ejecutar la labor organizativa de los medicamentos en la farmacia de la entidad.
2. Ejecutar el despacho de medicamentos que requieran los usuarios y las diferencias dependencias de la Entidad Hospitalaria, según las ordenes médicas.
3. Realizar un control periódico de medicamentos correspondientes a fechas de vencimiento, control de pedidos, medicamentos de control, organización de inventarios.
4. Realizar informes de inventario, optimización de protocolos de funcionamiento de servicios de farmacia, organizar los sistemas de suministro de insumos hospitalarios.
5. Colaborar con la elaboración de los protocolos de diagnóstico y tratamiento.
6. Organizar las demás ayudas y mecanismos de control que requiera el servicio farmacéutico.
7. Realizar la elaboración y envío de los informes de precios de venta y compra de medicamentos SISMED, en los términos establecidos para tal fin.
8. Realizar la elaboración para el envío del informe de medicamentos de control a la Secretaría de Salud Departamental en los términos establecidos para tal fin.
9. Verificar la utilización de la semaforización de medicamentos en la farmacia de la E.S.E.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por los órganos de Control y Vigilancia.
11. Informar a la Gerencia oportunamente sobre la posibilidad de vencimiento de algún medicamento.
12. Responder por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá entregar a la terminación del contrato.
13. Cumplir con los requerimientos de la ESE, de manera oportuna.
14. Acoger las recomendaciones de la gerencia respecto del proceso contratado.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Ejercer su profesión, con idoneidad, ética y profesionalismo.
17. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
18. Brindar una cordial, amable y esmerada atención al cliente que solicita el servicio o información y fomentar la cultura del servicio.
19. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de su área y realizar la limpieza preventiva de los mismos.
20. Atender los requerimientos del sistema de información de la E.S.E. con fines estadísticos, legales y de facturación.
21. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo de la labor contratada e imputado a su responsabilidad a título de dolo o culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.
22. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de los procesos, subprocesos y actividades objeto de la labor, así como de los actos u omisiones. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la E.S.E. de cualquier responsabilidad por éste aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento que le instaure personas afectadas en razón del desarrollo de la labor y a reconocerle a la E.S.E. cualquier suma que ésta entidad deba pagar por tal concepto.
23. Asistir a los procesos de capacitación que se desarrollan y a los cuales



	ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL	Código: AP-GAYF-FO-05
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Página 4 de 5
		Fecha: agosto 2024

sea convocado. 24. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 25. Desarrollar la labor contratada en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad. 26. Conocer y dar aplicabilidad a las Políticas y normas que la institución aplica. 27. Instaurar comunicación inmediata ante la presencia de incidentes laborales, con el firme propósito de prestar atención médica oportuna y adecuada. 28. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. 29. Apoyar en las actividades del Plan de Intervenciones colectivas PIC. 30. Apoyar en las actividades de ejecución del PAMEC. 31. Participar activamente en los comités institucionales y responder por los que esté en su custodia. 32. Participar en las actividades de los sistemas integrados de gestión de la entidad. 33 Participar y ejecutar capacitaciones en cumplimiento al PLAN DE CAPACITACIONES DE LA ENTIDAD. 34. Las demás que le sean requeridas por la institución y que tengan relación con la labor contratada.

4. CONSIDERACIONES

El (la) CONTRATISTA cumplió con el objeto del contrato a entera satisfacción cumpliendo con las actividades pactadas, de acuerdo al informe de que presentó, los cuales fueron avaladas por la supervisión y se encuentran en el expediente contractual respectivo.


Que en atención que se presentó informe al 30 de junio de 2025, el cual fue avalado por la supervisión y se encuentra en el expediente contractual respectivo, donde se pactó el compromiso de dar cumplimiento a la totalidad de las actividades y prestación del servicio hasta el 30 de junio de 2025, fecha de terminación señalando que se harían las respectivas salvedades de cumplimiento y balance financiero en el acta de terminación y liquidación del contrato, en caso de establecer algún valor a favor de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA, las mismas prestar merito ejecutivo y hará las veces de cuenta por cobrar, con el fin que el contratista reembolse y pago dicho valor si hay lugar al mismo, se Manifiesta que el contratista culminó con las actividades pactadas y compromisos adquiridos a cabalidad, sin lugar establecer un valor en su contra, avalándose por la supervisión el cumplimiento total.

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de cotizar en salud, así como la de cotizar en pensiones, de conformidad con las normas legales pertinentes.

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA, Nit 804.005.751-2, por motivos que le sean imputables, según lo establecido en el CONTRATO ESES-CPS-014-2025

Que las partes realizaran liquidación del contrato en acta adicional.


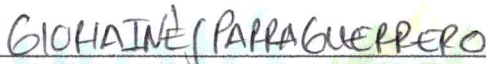


	ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL	Código: AP-GAYF-FO-05
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Versión: 01
		Página 5 de 5
		Fecha: agosto 2024

5. ACUERDOS

Las partes de común acuerdo establecen o pactan como fecha de terminación del CONTRATO ESES-CPS-014-2025 objeto es **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO REGENTE DE FARMACIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, CONTROL DE MEDICAMENTOS, CUSTODIA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA.** El día treinta (30) del mes de JUNIO de dos mil veinticinco (2025)

La presente acta es firmada por la que en ella intervinieron el día treinta (30) del mes de JUNIO de dos mil veinticinco (2025).

SUPERVISOR,  HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA NIT. 804.005.751-2 Gerente	CONTRATISTA, 
AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS C.C. 28.169.415 DE GUADALUPE	GLORIA INES PARRA GUERRERO C.C. No. 1.102.774.210 DE SURATA