

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**

**CERTIFICA:**

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) VARGAS ACUÑA SARA; con documento de identidad No, 51618823 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2007	0290	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2007	30/04/2007	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
2	2007	0290	AUXILIAR DE FARMACIA	02/01/2007	28/02/2007	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
3	2007	1386	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2007	31/05/2007	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
4	2007	1983	AUXILIAR DE FARMACIA	01/06/2007	31/07/2007	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
5	2007	1983	AUXILIAR DE FARMACIA	01/08/2007	30/09/2007	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
6	2007	2884	AUXILIAR DE FARMACIA	01/10/2007	31/10/2007	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
7	2007	3601	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2007	30/11/2007	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
8	2007	3601	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2007	30/11/2007	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
9	2007	3601	AUXILIAR DE FARMACIA	01/12/2007	31/12/2007	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
10	2008	388	AUXILIAR DE FARMACIA	02/01/2008	29/02/2008	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
11	2008	388	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2008	30/04/2008	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
12	2008	1558	AUXILIAR DE FARMACIA	01/06/2008	30/06/2008	\$465.000	\$930.000	KENNEDY
13	2008	1558	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2008	31/05/2008	\$465.000	\$930.000	KENNEDY
14	2008	2838	AUXILIAR DE FARMACIA	01/08/2008	30/09/2008	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
15	2008	3596	AUXILIAR DE FARMACIA	01/10/2008	30/11/2008	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
16	2009	277	AUXILIAR DE FARMACIA	02/01/2009	31/01/2009	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
17	2009	684	AUXILIAR DE FARMACIA	02/02/2009	28/02/2009	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
18	2009	1074	AUXILIAR DE FARMACIA	02/03/2009	30/04/2009	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
19	2009	1865	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2009	30/06/2009	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
20	2009	2943	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2009	31/08/2009	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
21	2009	3975	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2009	31/10/2009	\$930.000	\$1.860.000	KENNEDY
22	2009	4461	AUXILIAR DE FARMACIA	03/11/2009	30/11/2009	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
23	2009	4851	AUXILIAR DE FARMACIA	01/12/2009	31/12/2009	\$930.000	\$930.000	KENNEDY
24	2010	406	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2010	28/02/2010	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
25	2010	1288	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2010	30/04/2010	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
26	2010	2273	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2010	31/05/2010	\$977.000	\$977.000	KENNEDY
27	2010	3234	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2010	31/08/2010	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
28	2010	4101	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2010	31/10/2010	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
29	2010	4967	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2010	31/12/2010	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
30	2011	298	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2011	28/02/2011	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
31	2011	1211	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2011	30/04/2011	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
32	2011	2045	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2011	30/06/2011	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
33	2011	3062	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2011	31/08/2011	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
34	2011	3902	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2011	31/10/2011	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
35	2011	4597	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2011	30/11/2011	\$977.000	\$977.000	KENNEDY
36	2012	291	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2012	31/01/2012	\$977.000	\$977.000	KENNEDY
37	2012	984	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2012	29/02/2012	\$977.000	\$977.000	KENNEDY
38	2012	1779	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2012	30/04/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
39	2012	2625	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2012	30/06/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
40	2012	3449	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2012	31/08/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
41	2012	4291	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2012	31/10/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
42	2012	5333	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2012	31/12/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
43	2012	5333	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2012	31/12/2012	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
44	2013	537	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2013	31/03/2013	\$977.000	\$#¡VALOR!	KENNEDY
45	2013	2145	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2013	30/06/2013	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
46	2013	3082	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2013	31/08/2013	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
47	2013	3767	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2013	31/10/2013	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
48	2013	5223	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2013	31/12/2013	\$977.000	\$1.954.000	KENNEDY
49	2014	176	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2014	30/04/2014	\$1.100.000	\$4.400.000	KENNEDY
50	2014	1891	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2014	30/06/2014	\$1.100.000	\$2.200.000	KENNEDY
51	2014	3191	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2014	31/07/2014	\$1.100.000	\$1.100.000	KENNEDY
52	2014	3998	AUXILIAR DE FARMACIA	01/08/2014	31/08/2014	\$1.100.000	\$1.100.000	KENNEDY
53	2014	4802	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2014	31/10/2014	\$1.100.000	\$2.200.000	KENNEDY
54	2014	7058	AUXILIAR DE FARMACIA	01/11/2014	31/12/2014	\$1.100.000	\$2.200.000	KENNEDY
55	2015	409	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2015	28/02/2015	\$1.100.000	\$2.200.000	KENNEDY

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
56	2015	2171	AUXILIAR DE FARMACIA	01/03/2015	30/04/2015	\$1.100.000	\$2.200.000	KENNEDY
57	2015	3113	AUXILIAR DE FARMACIA	01/05/2015	30/06/2015	\$1.340.000	\$2.680.000	KENNEDY
58	2015	4788	AUXILIAR DE FARMACIA	01/07/2015	31/08/2015	\$1.340.000	\$2.680.000	KENNEDY
59	2015	5691	AUXILIAR DE FARMACIA	01/09/2015	30/09/2015	\$1.340.000	\$1.340.000	KENNEDY
60	2015	6875	AUXILIAR DE FARMACIA	01/10/2015	30/11/2015	\$1.340.000	\$2.680.000	KENNEDY
61	2015	8148	AUXILIAR DE FARMACIA	01/12/2015	31/12/2015	\$1.340.000	\$1.340.000	KENNEDY
62	2016	1-1458	AUXILIAR DE FARMACIA	26/11/2016	10/01/2017	\$2.010.000	\$2.010.000	KENNEDY
63	2016	0605	AUXILIAR DE FARMACIA	01/01/2016	30/09/2016	\$1.340.000	\$5.360.000	KENNEDY
64	2016	0605	AUXILIAR DE FARMACIA	01/10/2016	25/11/2016	\$2.456.667	\$1340000	KENNEDY
65	2017	SO-2643	AUXILIAR	01/08/2017	31/01/2018	\$6.814.854	\$1514412	SUBRED
66	2017	1-2117	AUXILIAR DE FARMACIA	11/01/2017	31/07/2017	\$1.340.000	\$1340000	KENNEDY
67	2018	1429	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2018	31/01/2019	\$0	\$1576350	sin dato
68	2019	2575-2019	AUXILIAR DE FARMACIA	1/2/2019	31/01/2020	\$	\$1670933	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
69	2020	2015-2020	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2020	31/01/2021	\$	\$1734450	SUBRED
70	2021	2476-2021	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$1795086	SUBRED

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
71	2021	2476-2021	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$1795086	SUBRED
72	2021	2476-2021	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$1795086	SUBRED
73	2022	2243-2022	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2022	15/02/2022	\$924420	\$1848840	SUBRED
74	2022	5267-2022	AUXILIAR DE FARMACIA	16/02/2022	31/01/2024	\$46057044	\$1848939	SUBRED
75	2024	3911-2024	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2024	31/01/2025	\$24737256	\$2061438	SUBRED
76	2025	1434-2025	AUXILIAR DE FARMACIA	01/02/2025	31/10/2025	\$19294524	\$2143836	SUBRED

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

#### AUXILIAR DE FARMACIA

1 » Contrato: **0290**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

2 » Contrato: **0290**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

3 » Contrato: **1386**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

4 » Contrato: **1983**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

5 » Contrato: **1983**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

6 » Contrato: **2884**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

7 » Contrato: **3601**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

8 » Contrato: **3601**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

9 » Contrato: **3601**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

10 » Contrato: **388**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

11 » Contrato: **388**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

12 » Contrato: **1558**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

13 » Contrato: **1558**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

14 » Contrato: **2838**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

15 » Contrato: **3596**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

16 » Contrato: **277**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

17 » Contrato: **684**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

18 » Contrato: **1074**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

19 » Contrato: **1865**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

20 » Contrato: **2943**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

21 » Contrato: **3975**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

22 » Contrato: **4461**



Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

23 » Contrato: **4851**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

24 » Contrato: **406**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

25 » Contrato: **1288**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

26 » Contrato: **2273**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

27 » Contrato: **3234**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

28 » Contrato: **4101**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

29 » Contrato: **4967**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

30 » Contrato: **298**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

31 » Contrato: **1211**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

32 » Contrato: **2045**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

33 » Contrato: **3062**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

34 » Contrato: **3902**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

35 » Contrato: **4597**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

36 » Contrato: **291**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

37 » Contrato: **984**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

38 » Contrato: **1779**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

39 » Contrato: **2625**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

40 » Contrato: **3449**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

41 » Contrato: **4291**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

42 » Contrato: **5333**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

43 » Contrato: **5333**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

44 » Contrato: **537**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

45 » Contrato: **2145**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

46 » Contrato: **3082**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

47 » Contrato: **3767**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

48 » Contrato: **5223**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

49 » Contrato: **176**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

50 » Contrato: **1891**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

51 » Contrato: **3191**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

52 » Contrato: **3998**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

53 » Contrato: **4802**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

54 » Contrato: **7058**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

55 » Contrato: **409**

Obligaciones:

56 » Contrato: **2171**

Obligaciones:

57 » Contrato: **3113**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

58 » Contrato: **4788**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

59 » Contrato: **5691**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

60 » Contrato: **6875**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

61 » Contrato: **8148**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

62 » Contrato: **1-1458**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

63 » Contrato: **0605**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

64 » Contrato: **0605**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

65 » Contrato: **SO-2643**

Obligaciones:

RevisiÓN y elaboraciÓN de la cuenta fiscal mensual del servicio farmacéutico, manual de tarifas, informes y cubrimiento de medicamentos e insumos de acuerdo a los diferentes contratos de la institución.

66 » Contrato: **1-2117**

Obligaciones:

AUXILIAR DE FARMACIA

67 » Contrato: **1429**

Obligaciones:

68 » Contrato: **2575-2019**

Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la fórmula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargo. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la

Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 69 » Contrato: 2015-2020

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseó y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 70 » Contrato: 2476-2021

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseó y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 71 » Contrato: 2476-2021

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseó y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.

11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 72 » Contrato: 2476-2021

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la fórmula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 73 » Contrato: 2243-2022

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la fórmula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

### 74 » Contrato: 5267-2022

#### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la fórmula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.



entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

## 75 » Contrato: 3911-2024

### Obligaciones:

1) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue.3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido.4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.15) Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio 16) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 17) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

## 76 » Contrato: 1434-2025

### Obligaciones:

1.Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario. 2.Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue. 3.Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido. 4.Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo. 5.Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 6.Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 7.Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 8.Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 9.Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 10.Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 11. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 12.Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 13.Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 14.Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 15.Registrar las actividades realizadas, de acuerdo con el sistema de información del servicio, para consolidar la producción mensual del servicio. 16.Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 17.Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

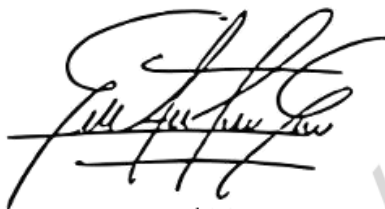
La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veinte(20) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración



Hu2gh56i@#\$8zX

Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido  
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada  
Subred Suroccidente