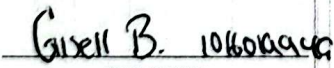

		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50 VERSIÓN: 4 PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN					
ÁREA Y/O SERVICIO: FARMACIA			UNIDAD:		Simón Bolívar - HSB
No. DE CONTRATO: 3422-2026		PERIODO CERTIFICADO		Día Mes Año	Día Mes Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANABRIA ROJAS ANDREA		1 02 2026		28 2 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: BUESAQUILLO MUÑOZ GISELL BRIGITH		DOCUMENTO: 1016019949			
OBJETO DEL CONTRATO: TÉCNICO EN REGENTE DE FARMACIA					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 %					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.		1. seguimiento Contractual			
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.		1. seguimiento Contractual			
3. Realizar actividades para el Servicio Farmacéutico de la Subred Integrada de Servicios del Subred Norte		1. Prestar servicios como Técnico en regencia de farmacia para el Servicio Farmacéutico en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. 2. Realizar, solicitud de pedido medicamentos y dispositivos médicos necesarios para el reabastecimiento en el servicio farmacéutico, elaboración de la recepción técnica de medicamentos y dispositivos médicos, verificación del almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos, verificación de prescripciones médicas, verificación de la distribución intrahospitalaria y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos. 3. Liderar el equipo de la farmacia a su cargo, con actividades de control y seguimiento al inventario del servicio farmacéutico correspondiente a medicamentos y médico quirúrgicos, mediante el control de ingreso y egreso de los elementos con el cargo en el sistema de Información Institucional. 4. Liderar a su equipo de técnicos en servicios farmacéuticos para el desarrollo de las actividades de revisión relacionadas con el conteo de medicamentos e insumos médico quirúrgicos que permita el control de existencias y fechas de vencimiento y adelantar las acciones internas o externas que eviten las diferencias de inventario y su vencimiento. 5. Verificar los inventarios aleatorios que se realicen mensualmente. 6. Realizar auditorías a medicamentos en carros de paro. 7. Realizar Informes del Servicio Farmacéutico de manera oportuna y de calidad. 8. Realizar, verificar y enviar el Informe mensual al Fondo Nacional de Estupefacientes. 9. Revisar el adecuado diligenciamiento de las formulaciones MIPRES. 10. Realizar la supervisión del técnico en servicios farmacéuticos a sus actividades en el servicio farmacéutico. 11. Identificar y notificar al programa de seguridad de paciente, los indicios de atención insegura relacionados con medicamentos y dispositivos médicos, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 12. Acompañar el desarrollo de las auditorías realizadas en el hospital en las cuales se requiera su participación. 13. Apoyar los procesos de servicio farmacéutico, enmarcados en la normatividad vigente, Habilitación y Acreditación. 14. Cumplir las normas de bioseguridad y segregación de residuos. 15. Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios. 16. Revisar y actualizar cuando así se requiera la documentación del sistema de gestión de calidad del servicio farmacéutico. 17. Apoyar y dar respuesta adecuada y oportuna, dentro de los términos establecidos, a las peticiones, quejas y reclamos. 18. Apoyar con la implementación de las acciones de mejora correspondientes a las auditorías internas y externas. 19. Usar correctamente las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de sus actividades. Así mismo informar oportunamente el deterioro o mal funcionamiento de estos. 20. Aplicar la plataforma estrategia (misión visión, principios, valores, objetivos estratégicos entre otros) así como la implementación de las políticas institucionales. 21. Elaborar Informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales, realizar pago mensual de la planilla de seguridad social y realizar el cargo de estos junto con la certificación de cumplimiento a la plataforma SECOP II de forma oportuna. 22. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información. 23. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas. 24. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de los puntos de atención."			
OBSERVACIONES:					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE UN MILLÓN SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCO (\$1.079.305)					
Fecha: 28 FEBRERO 2026					
Firma del Contratista:  BUESAQUILLO MUÑOZ GISELL BRIGITH CC. 1016019949		Firma de recibido supervisor:  SANABRIA ROJAS ANDREA			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					