Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO: AP-CT-F-50
		VERSIÓN: 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: FARMACIA			**UNIDAD:**		**Simon Bolivar - HSB**			
No. DE CONTRATO:0512-2026	**PERIODO CERTIFICADO**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANABRIA ROJAS ANDREA		**1**	**02**	**2026**	**28**	**2**	**2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:VARGAS MARIN WILSON ANDRES	**DOCUMENTO: 80757567**						
OBJETO DEL CONTRATO: TECNOLOGO ADMINISTRATIVO II							
TOTAL DE EJECUCIÓN (%):100 %							

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**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, Auditoria 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 tecnólogo administrativo para el Servicio Farmacéutico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. Apoyar el cumplimiento de procedimientos del servicio Farmacéutico. 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. 3. Liderar el equipo a su cargo, con actividades de control y seguimiento al inventario del servicio farmacéutico correspondiente a medicamentos, mediante el control de ingreso y egreso de los elementos con el cargue en el sistema de información institucional. 4. Liderar a su equipo para el desarrollo de las actividades de revisión relacionadas con el conteo de medicamentos 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. Recepcionar y tramitar los pedidos radicados por las farmacias y los servicios. 6. Realizar el alistamiento de pedidos y distribución de los medicamentos y productos farmacéuticos a los servicios y farmacias 7. Registrar los movimientos de ingreso, traslado y salida del sistema de información, de tal manera de asegurar la fidelidad de la información, frente al inventario almacenado en las bodegas, manteniendo el inventario al día, organizado y consistente con los datos del sistema, respondiendo por las pérdidas, o vencimiento de los productos 8. Verificar los inventarios aleatorios que se realicen mensualmente 9. Apoyar la toma física de inventarios periódicos y anuales, controlando las fechas de vencimiento, así como informando oportunamente para su rotación o cambio 10. Velar por el orden y aseo en las bodegas y el cuidado del l inventario. 11. Realizar la supervisión del técnico en servicios farmacéuticos a sus actividades en el servicio farmacéutico. 12. Identificar y notificar al programa de seguridad de paciente, los indicios de atención insegura relacionados con medicamentos y dispositivos médicos. 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. Apoyar y dar respuesta adecuada y oportuna, dentro de los términos establecidos, a las peticiones, quejas y reclamos. 17. 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. 18. Aplicar la plataforma estrategia (misión visión, principios, valores, objetivos estratégicos entre otros) así como la implementación de las políticas institucionales. 19. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales, realizar pago mensual de la planilla de seguridad social y realizar el cargue de estos junto con la certificación de cumplimiento a la plataforma SECOP II de forma oportuna. 20. 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, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información 21. 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. 22. 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 OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($ 858.667)

	Fecha:28 FEBRERO 2026
FIRMA DEL CONTRATISTA: **VARGAS MARIN WILSON ANDRES CC:80757567**	**Firma de recibido supervisor:** **SANABRIA ROJAS ANDREA**

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

Scanned with CamScanner