

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN: 4				
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				PÁGINA : 1 DE 1				
				FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO: FARMACIA					UNIDAD:		Simon Bolivar - HSB		
No. DE CONTRATO: 0457-2026			PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANABRIA ROJAS ANDREA				1	02	2026	28	2	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA SOFIA GORDILLO SOCHA			DOCUMENTO: 46380982						
OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD - QUIMICO FARMACEUTICO									
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, 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 Químico Farmacéutico para la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., realizando actividades de atención farmacéutica y seguimiento a pacientes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte 2. Realizar las actividades de asesoría para la solicitud de inclusión de medicamentos al listado institucional, evaluación técnica de los medicamentos para la adquisición, verificación de prescripciones médicas, verificación de la distribución intrahospitalaria de medicamentos y dispositivos médicos 3. Verificar las órdenes médicas prescritas, dispensadas y de las órdenes enviadas para preparaciones a central de mezclas. 4. Realizar la orden de producción de los medicamentos que requieren ser enviados para reempaque, reenvase y adecuaciones. 5. Realizar actividades para promover el uso adecuado de medicamentos y de antimicrobianos de la institución en conjunto con el área específica que lo requiera. 6. Llevar registro de la atención del seguimiento al paciente, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los indicadores establecidos, con el fin de hacer seguimiento al rendimiento y productividad del recurso humano, garantizando la optimización de los servicios y poder hacer seguimiento a los indicadores del mismo. 7. Realizar consulta a pacientes realizando perfil farmacoterapéutico, verificar interacciones medicamentosas, y verificar reconciliación medicamentosa, las cuales deben quedar registradas por historia clínica 8. 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. 9. Acompañar el desarrollo de las auditorías realizadas en el hospital en las cuales se requiera su participación. 10. Apoyar los procesos de servicio farmacéutico, enmarcados en la normatividad vigente, Habilitación y Acreditación. 11. Cumplir las normas de bioseguridad y segregación de residuos. 12. 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. 13. Revisar y actualizar cuando así se requiera la documentación del sistema de gestión de calidad del servicio farmacéutico. 14. Apoyar en actividades académicas al personal en formación que, rota en las Unidad de la Subred, siguiendo el plan de delegación establecido en el plan de prácticas formativas, efectuando supervisión y acompañamiento permanente y participar de los procesos de investigación e innovación que se requieran. 15. Apoyar y dar respuesta adecuada y oportuna, dentro de los términos establecidos, a las peticiones, quejas y reclamos. 16. Apoyar con la implementación de las acciones de mejora correspondientes a las auditorías internas y externas. 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, Auditoría 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): CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO (\$ 5.588.928)									
 FIRMA DEL CONTRATISTA: CLAUDIA SOFIA GORDILLO SOCHA CC: 46380982					 Firma de recibido supervisor: SANABRIA ROJAS ANDREA				
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.									