



INFORME DE SUPERVISION

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

Página 1 de 12

Fecha: agosto 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN  
N° 003

ETAPA DEL CONTRATO:

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:

DIA	MES	AÑO
08	04	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	No. 020-2026
FECHA DEL CONTRATO	5 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE	E. S. E. SAN SEBASTIAN DE SURATA
CONTRATISTA	GLORIA INÉS PARRA GUERRERO
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.
NOMBRE SUPERVISOR	AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS
CARGO SUPERVISOR	GERENTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.700.000).
FECHA DE INICIO	5 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE INICIO	CIENTO SETENTA Y SEIS (176) DIAS.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026

AVANCE TÉCNICO DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES	DIA	MES	AÑO
	5	01	2026
LUGAR DE EJECUCION	SURATA- SANTANDER		
POBLACION BENEFICIADA	COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SURATA (SANTANDER)		





INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

Página 2 de 12

Fecha: agosto 2024

<b>IMPACTO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO</b>	Con la ejecución del contrato suscrito, se ha beneficiado a la comunidad del Municipio de Surata en general, toda vez que las actividades se encuentran dirigidas al correcto desarrollo de las funciones que constitucional y legalmente le corresponden a la Entidad												
<b>ESTADO DEL CONTRATO</b>	EN EJECUCIÓN												
<b>PERIODO SUPERVISADO</b>	<p>Desde:</p> <table border="1" data-bbox="675 768 1317 853"> <tr> <td><b>DIA</b></td> <td><b>MES</b></td> <td><b>AÑO</b></td> </tr> <tr> <td><b>01</b></td> <td><b>03</b></td> <td><b>2026</b></td> </tr> </table> <p>Hasta:</p> <table border="1" data-bbox="675 932 1317 1017"> <tr> <td><b>DÍA</b></td> <td><b>MES</b></td> <td><b>AÑO</b></td> </tr> <tr> <td><b>31</b></td> <td><b>03</b></td> <td><b>2026</b></td> </tr> </table>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>31</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>											
<b>01</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>											
<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>											
<b>31</b>	<b>03</b>	<b>2026</b>											

**AVANCE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO SUPERVISADO**

Durante el Período informado, el suscrito (a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

<b>ÍTEMS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>FORMA COMO SE EJECUTÓ</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.	Ejecutar la labor organizativa de los medicamentos en la farmacia de la entidad.	Durante el mes de marzo realice esta labor de manera diaria, con el fin de asegurar la entrega oportuna de los medicamentos requeridos. Supervisé de forma constante que los estantes estuvieran correctamente abastecidos y que cada medicamento se encontrara en la cantidad necesaria.	<b>CUMPLIO</b>
2.	Ejecutar el despacho de medicamentos que requieran los usuarios y las diferentes dependencias de la Entidad Hospitalaria, según las órdenes médicas.	En el mes de marzo desempeñé esta labor con constancia y compromiso, asegurando la entrega oportuna de los medicamentos requeridos. Para ello, llevé a cabo una verificación minuciosa del abastecimiento de los estantes, garantizando que	<b>CUMPLIO</b>



		cada uno contara con las cantidades adecuadas de los medicamentos solicitados.	
3.	Realizar un control periódico de medicamentos correspondientes a fechas de vencimiento, control de pedidos, medicamentos de control, organización de inventarios.	Durante el mes de marzo se realizaron inspecciones periódicas para verificar las fechas de vencimiento de los medicamentos e insumos, con el fin de optimizar su rotación. Asimismo, se efectuó una revisión mensual de las solicitudes provenientes de las diferentes áreas, junto con un control riguroso de las entradas y salidas de los medicamentos, especialmente aquellos de control especial. Finalmente, al cierre de cada mes se actualizó el Kardex de la farmacia para mantener un registro preciso y actualizado de las existencias finales.	<b>CUMPLIO</b>
4.	Realizar informes de inventario, optimización de protocolos de funcionamiento de servicios de farmacia, organizar los sistemas de suministro de insumos hospitalarios.	Esta actividad se llevó a cabo a finales de marzo, una vez que Rocky elaboró el documento correspondiente. Posteriormente, envié una copia a la contadora de la institución mediante el correo electrónico institucional.	<b>CUMPLIO</b>
5.	Colaborar con la elaboración de los protocolos de diagnóstico y tratamiento.	Se realizó actualización de protocolos en conjunto con la doctora responsable del área de calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes y fortalecer la seguridad y eficiencia en los procesos farmacéuticos.	<b>CUMPLIO</b>
6.	Organizar las demás ayudas y mecanismos de	Durante el mes de marzo asistí a la capacitación que realizó el doctor Nilson Bolívar Ortega	<b>CUMPLIO</b>



INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera


Página 4 de 12

Fecha: agosto 2024

	control que requiera el servicio farmacéutico.	sobre estándar de medicamentos y dispositivos médicos e insumos.	
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.	Esta actividad no se llevó a cabo por que estos informes son trimestrales.	<b>CUMPLIO</b>
8.	Realizar la elaboración para el envío del informe de medicamentos de control a la Secretaria de Salud Departamental en los términos establecidos para tal fin.	Para el mes de Marzo realice y envíe el informe de medicamentos de control especial por correo electrónico a la secretaria departamental, donde va relacionado las entradas, salidas y existencias de estos medicamentos, después de ser verificado por la gerente y regente.	<b>CUMPLIO</b>
9.	Verificar la utilización de la semaforización de medicamentos en la farmacia de la E.S.E.	Realice la semaforización correspondiente al mes de marzo con el objetivo de actualizar las etiquetas de semaforización de los medicamentos e insumos médicos, asegurando un seguimiento preciso de su estado, vigencia y disponibilidad para una gestión eficiente del inventario.	<b>CUMPLIO</b>
10.	Presentar los informes que le sean solicitados por los órganos de Control y Vigilancia.	Durante el mes de marzo no se presentan estos informes porque son trimestrales.	<b>CUMPLIO</b>
11.	Informar a la Gerencia oportunamente sobre la posibilidad de vencimiento de algún medicamento.	En el mes de marzo se brindó la información necesaria en el tiempo oportuno con el fin de que la gerente esté al tanto del control de los medicamentos, luego se hace entrega a la empresa Edesa para su destrucción final.	<b>CUMPLIO</b>

12.	Responder por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá entregar a la terminación del contrato.	Di el uso responsable a los Elementos que se encuentran bajo mi cargo.	<b>CUMPLIO</b>
13.	Cumplir con los requerimientos de la ESE, de manera oportuna.	La información solicitada por la ESE del mes de marzo realizaron auditoria Gaudí la información que fue requerida se entregó de manera oportuna y clara, conforme a los lineamientos técnicos establecidos, lo que garantiza que el servicio de farmacia se preste con trazabilidad en los procesos y en cumplimiento de los estándares de calidad institucional.	<b>CUMPLIO</b>
14.	Acoger las recomendaciones de la gerencia respecto del proceso contratado.	He seguido de manera constante y disciplinada las directrices establecidas por la gerencia, entendiéndolo que son fundamentales para el perfeccionamiento continuo de los procesos dentro del área de farmacia. Esta actitud comprometida me ha permitido participar de forma activa en la mejora operativa, asegurando niveles elevados de calidad y eficiencia que se reflejan directamente en la calidad del servicio brindado."	<b>CUMPLIO</b>

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.	En todo momento actué con estricto apego a mi ética profesional y a mis principios personales, rechazando firmemente cualquier solicitud o presión que implicara transgredir el marco legal. Mi compromiso permanente es preservar la integridad, el respeto a la ley y la coherencia con los valores éticos que sustentan el ejercicio responsable de mi profesión.	<b>CUMPLIO</b>
16.	Ejercer su profesión, con idoneidad, ética y profesionalismo	Me comprometí a ejercer mi profesión con la máxima idoneidad, manteniendo siempre un alto estándar ético y profesional. Actúo con responsabilidad y respeto hacia mis colegas, clientes y la sociedad, asegurando que mis decisiones y acciones reflejen integridad y compromiso con los principios que rigen mi campo laboral.	<b>CUMPLIO</b>
17.	Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.	Durante el mes de Marzo, desempeñé con profesionalismo y compromiso todas las funciones establecidas en el contrato, ejerciendo el cargo de regente de farmacia. Mis responsabilidades incluyeron la adquisición, recepción y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, así como la semaforización, la elaboración de informes y el control riguroso de los insumos farmacéuticos. Asimismo, coordiné de manera eficiente el servicio farmacéutico,	<b>CUMPLIO</b>

	INFORME DE SUPERVISION	Código: AP-GAYF-FO-02
		Versión: 01
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Página 7 de 12
		Fecha: agosto 2024

		garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y la adecuada optimización de los recursos disponibles.	
18.	Brindar una cordial, amable y esmerada atención al cliente que solicita el servicio o información y fomentar la cultura del servicio.	Durante el mes de Marzo brinde atención farmacéutica eficiente y profesional, asegurando información clara y oportuna para optimizar la experiencia del usuario.	<b>CUMPLIO</b>
19.	Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de su área y realizar la limpieza preventiva de los mismos.	Utilice correctamente durante el mes de Marzo los distintos equipos, manteniendo siempre mi área de trabajo limpia y ordenada, y me aseguro de que se realice la limpieza correspondiente por parte del encargado de servicios generales.	<b>CUMPLIO</b>
20.	Atender los requerimientos del sistema de información de la E.S.E. con fines estadísticos, legales y de facturación	Durante el mes de Marzo realicé la facturación de las fórmulas dispensadas de manera puntual y presenté las actas de recibido de los pedidos, con el propósito de informar oficialmente sobre la recepción de los mismos por parte de la institución.	<b>CUMPLIO</b>
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.	Asumí cualquier queja o reclamo durante mi servicio prestado en la institución.	<b>CUMPLIO</b>



INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera


Página 8 de 12

Fecha: agosto 2024

22.	<p>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.</p>	<p>Mantuve al margen de cualquier situación que implique inconvenientes a la Institución.</p>	<p><b>CUMPLIO</b></p>
23.	<p>Asistir a los procesos de capacitación que se desarrollan y a los cuales sea convocado.</p>	<p>Asistí a las reuniones convocadas por gerencia durante el mes de marzo, capacitaciones y otras actividades que se presentaron en la institución.</p>	<p><b>CUMPLIO</b></p>
24.	<p>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.</p>	<p>Durante el mes de marzo clasifique los residuos generados y ayudo a fomentar la actividad de reciclar de forma correcta cooperando con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios.</p>	<p><b>CUMPLIO</b></p>



25.	Desarrollar la labor contratada en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.	Durante el mes de marzo desarrolle las distintas actividades con calidad por ejemplo en el proceso de actualización de protocolos, contante vigilancia de todos los medicamentos e insumos a mi cargo garantizando una buena recepción, almacenamiento (toma de temperaturas, espacios limpios y no contaminados) y manejo de estos en la institución.	<b>CUMPLIO</b>
26.	Conocer y dar aplicabilidad a las Políticas y normas que la institución aplica.	Di uso a las políticas y requerimientos de la E.S.E.	<b>CUMPLIO</b>
27.	Instaurar comunicación inmediata ante la presencia de incidentes laborales, con el firme propósito de prestar atención médica oportuna y adecuada.	Cuando se llegue a presentar se realizara su reporte.	<b>CUMPLIO</b>
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.	Realice actividades con la Institución nada más.	<b>CUMPLIO</b>
29.	Apoyar en las actividades del Plan de Intervenciones colectivas PIC.	Cuando requirieron de mi apoyo lo preste, ayudando con material y asistiendo a las capacitaciones convocadas por el programa.	<b>CUMPLIO</b>
30.	Apoyar en las actividades de ejecución del PAMEC	Durante el mes de marzo no se realizó capacitación por parte de farmacia.	<b>CUMPLIO</b>

	INFORME DE SUPERVISION	Código: AP-GAYF-FO-02
		Versión: 01
	PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	Página 10 de 12
		Fecha: agosto 2024

31.	Participar activamente en los comités institucionales y responder y responder por los que esté en mi custodia	Realice el comité del mes de marzo que se me asignaron los cuales son farmacovigilancia, Tecnovigilancia y reactivo vigilancia.	<b>CUMPLIO</b>
32.	Participar en las actividades de los sistemas integrados de gestión en la entidad.	Estuve dispuesta para las actividades que se deban realizar para el mejoramiento del servicio.	<b>CUMPLIO</b>
33.	Participar y ejecutar capacitaciones en cumplimiento al PLAN DE CAPACITACIONES DE LA ENTIDAD.	Durante el mes de marzo no se realizaron las capacitaciones.	<b>CUMPLIO</b>
34.	Las demás que le sean requeridas por la institución y que tengan relación con la labor contratada.	Durante el mes de marzo participé activamente en diversas iniciativas, apoyando la gestión de actividades de bienestar social a través del Comité de Bienestar, con el objetivo de fomentar un ambiente laboral saludable y armonioso. Entre las actividades desarrolladas se le realizo celebración del día de la mujer y el hombre, capacitación de Comfenalco. Celebración de los cumpleaños del mes de marzo.	<b>CUMPLIO</b>





INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión Administrativa y  
Financiera

Página 11 de 12

Fecha: agosto 2024

### AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO SUPERVISADO

#### ASPECTOS GENERALES

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	021
FECHA DEL CDP	5 DE ENERO DE 2026
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	021
FECHA DEL RP	5 DE ENERO DE 2026

#### DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA PAGO

Número y Fecha de Cuenta de Cobro o Factura	Cuenta 003 Fecha: 8 DE ABRIL DE 2026		
Número y Fecha de Informe de Actividades	Cuenta 003 Fecha: : 8 DE ABRIL DE 2026		
Presenta solicitud de Transferencia a Cuenta Bancaria	CLASE DE CUENTA	AHORROS	
	BANCO	Banco Agrario de Colombia	
	NÚMERO	4-607-70-03429-1	
	TITULAR	CONTRATISTA	
Documentos correspondientes a la Seguridad Social Integral	SI CUMPLE	x	NO CUMPLE

VALOR A CANCELAR HONORARIOS	BASE COTIZACION CONTRATISTA	PERIODO	No. PLANILLA:
\$2.450.000	\$ 1.750.905	MARZO 2026	4649291930
OPERADOR	FECHA DE PAGO:	TOTAL PLANILLA	
PLANILLA SOI PILA	7/ABRIL/2026	\$ 552.400	
TIPO ADMINISTRADORA	ENTIDAD	VALOR APORTES	
EPS	Nueva Eps	\$218.900	
AFP	Porvenir	\$280.200	
ARL	Positiva	\$42.700	
CCF	Comfenalco	\$10.600	

#### AVANCE PORCENTUAL DEL CONTRATO SUPERVISADO

PORCENTAJE EJECUTADO A LA FECHA	50%
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$7.350.000

#### ESTADO DE DESEMBOLSO



INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

Página 12 de 12

Fecha: agosto 2024

Valor Del Contrato	\$14.700.000
Valor de Pagos Parciales avalados a la fecha	\$4.900.000
Valor del Pago Parcial avalado en este informe	\$2.450.000
Valor pendiente por ejecutar	\$7.350.000

**AVANCE LEGAL DEL CONTRATO SUPERVISADO**

<b>ESTADO DE LAS PÓLIZAS</b>	En el contrato supervisado no se solicitaron Pólizas de Garantía de acuerdo con lo preceptuado en el Estudio Previo y la Minuta contractual.
<b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</b>	Para el Perfeccionamiento del Contrato se requería la firma de las partes, la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del Acta de inicio lo cual se cumplió a cabalidad.

Elaborado por,

**NOMBRE**

**AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS**

**CARGO**

Supervisor

