Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2157-2021	**C.D.P. No.:**	301	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL -APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO - SERVICIO FARMACEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTROORIENTE -UNIDAD VICTORIA

Nombre del Contratista:	ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA	**C.C.**	1.023.861.969	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-02-05	**Fecha Terminación incial:**	2021-03-31	**Valor Mensual:**	$ 1.780.920
Valor a cobrar:	$ 1.780.920				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.450.440	822	2021-03-15	2021-04-30
2	$ 2.625.460	2119	2021-05-01	2021-05-15
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.542.240	$ 281.200	8348321871
2	MARZO	$ 1.652.400	$ 281.200	8348979419
3	ABRIL	$ 1.652.400	$ 281.200	8349716590
4	MAYO	$ 1.780.920	$ 281.200	8350360241
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 7.931.520	$ 6.627.960	$ 1.303.560

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-05-01 **Hasta:** 2021-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyar las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente	Almacenamiento de medicamentos e insumos en su lugar correspondiente, manteniendo el aseo y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabetico. Identificacion con rotulos de los medicamentos LASA y alto riesgo.	LASA: 0 ALTO RIESGO: 0 Errores de prescripcion:52 Se relacionan los medicamentos pendientes en el formato RUVEM MI-DT-FT-097 Se diligencia el formato de errores de prescripción MI-DT-FT-351
2	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en la bodega, mensualmente aplicando controles necesarios.	Realizacion de las pruebas selectivas asignadas por el Quimico Farmaceutico con su correspondiente verificacion cuando hay diferencias.	Se realizan un total de 4 conteos de selectivas semanales equivalentes a 100 items evidenciado en formato MI-DT-FT-315 FORMATO CONTEOS SELECTIVO.
3	Realizar la entregar de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control.	Se realiza la dispensacion, digitacion de las formulas, devoluciones y solicitudes recibidas de los diferentes servicios de los medicamentos y dispositivos medicos.	Se entregan suministros a pacientes de acuerdo al instructivo MI-DT-IT-31 Suministros confirmados: 3047 Ordenes de despacho: 198 Registro de devolución: 100
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	**Áreas:** realizar limpieza de estante para el almacenamiento de medicamentos y dispositivos medicos.	Se hace verificacion de limpieza del area asignasa evidenciado en el formato MI-DT-FT-137. (9 registros Se realiza verificacion de la limpieza de la farmacia realizada por el area de servicios generales evidenciado en el formato AP-RF-FT-103 FORMATO LIMPIEZA Y DESINFECCION SERVICIOS GENERALES. (9 registros)
5	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Atención en dispensación de medicamentos y dispositivos medicos para pacientes.	Se dispensa de una manera eficaz, humana siguiendo los protocolos e instructivos normativos vigentes de acuerdo a MI-DT-IT-31 INSTRUCTIVO DISPENSACION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: Cantidad de felicitaciones recibidas:
6	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: Lavado de manos cada tres horas por contingencia de COVID 19 Clasificación de residuos: Clasificacion de los residuos generados en el servicio de acuerdo a los recipientes estipulados.	Lavado de manos cada tres horas con agua y jabon, higiene de manos con supragel antes y despues de cada dispensación a enfermeria. Se clasifican los residuos de acuerdo las normas de bioseguridad vigentes. Porto el uniforme de manera adecuada, sin uñas pintadas, pelo rerecogido y no se portan joyas.

7	Realizar la entregar de medicamentos, registros y revisión de soportes relacionados con medicamentos no incluidos en el plan de beneficios de salud -PBS	Recepcion de manera adecuada los formatos de MIPRES y no PBS.	Numero de MIPRES recibidos : 1, se evidencia en la base mipres
8	Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso.	Se entregan conteos diarios en los formatos respectivos, se realiza la foliacion de los documentos segun lo establecido por la subred y se realiza la solicitud de mesas nsecesarias para asegurar la prestacion del servicio.	Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado: 15 Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo: 15 Reportes de mesa de ayuda notificados: 0 Manejo del archivo y gestión documental: 0
9	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a capacitaciones programadas. Reunion del mes	N/A
10	Cumplir la programación de actividades del servicio, realizar cambios de turnos cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato.	Se cumplio con el total de 180 horas programadas para el mes en curso, registrando en el libro la entrega de turno.	Total horas cumplidas: 194 Total de entregas de turno: 15
11	En caso de presentarse novedades información con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.	Informar si se presentaron cambios de turnos, incapacidades o no se asistió al turno.	Total de cambios turnos: 0
12	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	Se realiza mensualmente las selectivas asignadas por el director del servicio.	Se realizan un total de 4 conteos de selectivas equivalentes a 100 items evidenciado en formato MI-DT-FT-315 FORMATO CONTEOS SELECTIVO.
13	Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestión realizada para evitar pérdidas	Se reportan proximos a vencer en su debido formato y fisicamente se controla con el stiker rojo y se reportan al regente de farmacia en el formato de selectivas.	Se diligencia formato próximos a vencer MI-DT-FT-093 (8 registros)
14	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos.	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos.	Se entregan suministros a pacientes de acuerdo al instructivo MI-DT-IT-31
15	Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Estar informado de las capacitaciones de las demás dependencias y hacer cumplir las recomendaciones.	Registrar las capacitaciones externas de las demas dependencias de la institucion.

Observaciones: HORAS REALIZADAS : 192 HORAS + 2 Horas como novedad por orden publico (5 DE MAYO 2021)

194H

Adriana Lurduy

Firma del Contratista

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

C.C. **1.023.861.969** **de** **BOGOTA**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**CLAUDIA SILENIA NIÑO REY**
CARGO:	**SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**
FIRMA	

Señor(es): ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA
Nit: CC 1023861969
Dirección: CALLE 53 C SUR # 12A-18 ESTE
Teléfono: 3718833 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	ADRIANA MARCELA LURDU
Tipo y número de identificación	1023861969
Número de radicación planilla	8350360241
Fecha de pago	5/13/2021
Número de autorización de pago	23230533
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Abril 2021
Periodo cotización pensión	Abril 2021
Periodo cotización caja	Abril 2021
Número de administradoras	4
Total Pagado	$299.400
Total interes mora	$0

$1281.200

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$22.200	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$145.400	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	$18.200	1
EPS008	Compensar EPS	$113.600	1

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Cuenta de cobro 004 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

Adriana Marcela Lurduy García
C.C. 1.023.861.969 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

Un millón setecientos ochenta mil novecientos veinte pesos (1.780.920)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2157 de 2021 correspondiente al mes de Mayo de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Adriana Lurduy García

Adriana Marcela Lurduy Garcia
C.C. 1.023.861.969
Teléfono: 3204091159
Dirección: Calle 53C sur N 12ª- 20 este
No Cuenta 0570008480322273 Davivienda
Fecha: 31/Mayo/2021