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 6034 2021	**C.D.P. No.:**	1377	**Proceso al que pertenece:**	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	DAVID EDUARDO OVALLE ALDANA			**C.C.**	1.026.592.795 **de:** BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-05-05	**Fecha Terminación inicial:**	2021-06-15	**Valor Mensual:**	$ 4.371.000 **Valor a cobrar:** $ 4.371.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 8.126.300	1737	2021-06-16	2022-08-15
2	$ 4.371.000	2378	2021-08-16	2021-09-15
3	$ 2.185.500	2862	2021-09-16	2021-09-30
4	$ 2.185.500	3068	2021-10-01	2021-10-15
5	$ 2.185.500	3271	2021-10-16	2021-10-31
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.172.500	NA	CERTIFICADO
2	JUNIO	$ 4.371.000	$ 392.800	1038184133
3	JULIO	$ 4.371.000	$ 540.885	1038317170
4	AGOSTO	$ 4.371.000	$ 541.000	1039018508
5	SEPTIEMBRE	$ 4.371.000	$ 541.000	1039719089
6	OCTUBRE	$ 4.371.000	$ 541.000	1040363848
7				
8				
9				
10				
11				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.973.700	$ 25.027.500	$ 25.027.500	

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESAR SERVICIOS COMO APOYO DE ACUERDO A SU NIVEL ACADEMICO QUIMICO FARMACEUTICO I DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-10-01 **Hasta:** 2021-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Apoyar la elaboración del diagnóstico del servicio farmacéutico.	Elaboración de Informes mensuales de: Medicamentos de control especial, Antimicrobianos, Oseltamivir, VIH y SISMED. Consolidación y análisis de los indicadores de: Selectivas, Completitud de Pedido, Oportunidad de Entrega (Hospitalario, Ambulatorio y Urgencias) y Errores de Prescripción. Informe de consolidación de Inventarios. Acompañamiento y respuesta a las visitas externas de EPS y entes de control y a procesos internos (calidad, control interno, epidemiología entre otros). Implementación del SDMDU en cada una de las unidades: NPT, Magistrales y Reempaque. Seguimiento a la gestión de medicamentos de baja rotación y proximos a vencer.	Elaboración del informe medicamentos de control especial UMHES La Victoria (evidencia excel enviado a anexo13fne@minsalud.gov.co) Revisión de indicadores de entrega oportuna de medicamentos, RUVEM de UMHES LA VICTORIA (Urgencias, Hospitalización y Consulta externa) y errores de prescripción.
2	Apoyar la actualización del Programa de farmacovigilancia y su mantenimiento en cada una de las sedes que conforman la Subred.	Apoyo con actualización de los documentos del Programa, con su respectiva socilización y aplicación.	Aplicación y socialización con el servicio farmacéutico de los hallazgos recopilados en el acta de ronda de seguridad del paciente-farmacovigilancia en la UMHES La Victoria, ACTAS DE REUNIÓN: 21/09/2021 y 22/09/2021
3	Realizar la Ejecución y Mantenimiento del programa de farmacovigilancia.	Hacer reportes por los diferentes canales definidos por la Institución. Análisis de Sucesos de seguridad de la unidad. Consolidación de estadisticas y análisis de las mismas, para el mejormaiento del servicio.	Socialización de alternativas terapéuticas en el marco del COVID-19, reporte de medicamentos agotados a los servicios de la UMHES La Victoria
4	Apoyar en la divulgación y capacitación sobre el programa de farmacovigilancia.	Socialización de actualizacion del manual de farmacovigilancia.	Aplicación de las practicas de maracado de LASA y Alto riesgo, notificación de eventos en capacitación (EVENTO 346 y 298) 24-09-2021
5	Realizar vigilancia de: Boletines, intervenciones e informes de seguridad del INVIMA.	Socialización de alertas sanitarias emitidas por el INVIMA (pertinentes), Revisión de alertas de desabastecimiento y en caso de presentarse las actas de mesas de trabajo con los servicios y socialización de la información a la unidad repectiva.	Acta de mesa de trabajo para considerar el uso de la bupivacaina pesada con envase de vidrio dada la escasez presentada en la Subred Centro Oriente de la Bupivacaina pesada en ampoulepack ampliamente utilizada en la institución, acta de reunión: 29-09-2021
6	Apoyar en la elaboración de documentos, guías y otros relacionados con el servicio farmacéutico y farmacovigilancia	Actualización a los diferentes documentos del servicio (por ejemplo modificacion al formtao de pruebas selectivas para mayor control en el proceso, definición de actividades a desarrollar por regentes y auxiliares de farmacia)	Reasignación de actividades de los dos regentes de la Victoria, teniendo en cuenta actividades de recepción técnica de cilindros de gases medicinales
7	Participar en Comités de farmacia, Terapéutica y Seguridad del paciente, y a los que sean invitados.	Preparar y Realizar acta de comité y presentación. Divulgar con el equipo de trabajo la información tratada en los comites.	Presentación en el marco de la acreditación de la Subred, Gestión de la tecnologia en equipo con la QF. Kandy Lorena
8	Apoyar en la aplicación de los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred .	Hacer seguimiento al cumplimiento y adherencia a los procesos del servicio. Elaboración de cuadros de turno y actividades. Elaboración de cronogramas de revisión de carros de paro y capacitaciones. Actualización de DGH de parametros definidos para medicamentos (creación de productos, información general, cubrimiento de PBS y regulación de precios)	Recopilación de problemas respecto a las dificultades de la prescripción mediante el censo con el Jefe Andrés (Coordinación de enfermeria), adición de productos a la planilla de cumplimiento en DGH, en capacitación respecto a Carros de paro.
9	Realizar estudio de mercado, análisis técnico y evaluación de los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos.	Cuando aplique apoyo a evaluación técnica, respuesta a observaciones y demas.	N/A
10	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Cantidad de PQRS recibidas en cada unidad y la gestión de las mismas. Avances en la socialización de derechos y deberes de los usuarios, así como el decalogo de humanización.	No han llegado notificaciones u ORFEOS a la farmacia de la UHMES La Victoria, se socializan con los pacientes atendidos en ventanilla las dudas sobre sus medicamentos y se da resolución a fallos como errores de prescripción (Solucionables dentro de la UHMES La VIctoria)
11	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Hacer seguimiento e Implementar acciones de mejora a las observaciones realizadas por las rondas realizadas por Epidemiologia y de Gestión ambietal. Capacitación continua y entrenamiento de ambos turnos, con sus respectivas actas de socialización	Aplicación de las observaciones y hallazgos en la ronda de seguridad de pacientes, farmacovigilancia 22-09-2021
12	Ejercer dirección técnica, en actividades relacionadas y suplencia del proceso de buenas prácticas de manufactura, elaboración de medicamentos y buenas prácticas clínicas.	Desarrollar actividades relacionadas con buenas prácticas clínicas	Actividades de dirección técnica en la UMHES La Victoria, revisión de 30 días de ordenes de producción de NPT (septiembre 15-octubre 15)
13	Participación en grupos multidisciplinarios, interdisciplinarios.	Realizar las actividades según los Roles así: Director técnico: Orden de producción de Lote, Liberación de Lote y análisis de desviaciones, Custodia de documentación. Jefe de Calidad: Despeje de Linea. Control de calidad tras liberacion de lote en planta y puntos de uso, así como análisis de desviaciones. Recepción técnica de reactivos para control de calidad. Suplente: actividades de Jefe de Calidad y Director técnico	Participación en los cambios de lote de aire medicinal de la UMHES la Victoria, LOTE 194, 195 y 196 EN actividades de control de calidad en el sitio compresor y puntos de uso
14	Realizar seguimiento a las actividades asignadas al personal del servicio farmacéutico.	Realizar seguimiento a las actividades del personal de la UMHES Cuando aplique.	Ejecución de actividades de seguimiento al personal de farmacia, gestión de problemas de traslados y abastecimiento de medicamentos, problemas con el proceso de dispensación de medicamentos a los servicios
15	Apoyar la elaboración y presentación de informes a entes de control y los requeridos internamente por la Subred.	Con el apoyo del Comité de Etica e Investigación participar en el desarrollo de la detención y análisis de eventos adversos, específicos para Investigación Clínica, con el acompañamiento de Programa institucional de Farmacovigilancia. (Cuando aplique) .	Acompañamiento a auditoria de Capital Salud al Servicio farmacéutico UHMES La Victoria (13-10-2021), Acompañamiento a visita de secretaría de salud a UMHES La Victoria 01-10-2021
16	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Participación en mesas de trabajo de epidemiologia (Precomite de Infecciones), Seguridad del paciente, acreditación y especialidades.	Participación en el pre-comité de infecciones IAAS 22-10-2021, Capacitación de Cryogas sobre funcionamiento de Sitema de tanque criogénico de Oxigeno 25-10-2021, Capacitación cryogas 22-10-2021funcionamiento sistema de producción de aire medicinal
17	Realizar la elaboración y verificación de los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	Cantidad de Consultas realizadas en el programa de pacientes VIH/SIDA. Número de Rondas efectuadas en los servicos de cada unidad. Cantidad de intervenciones realizadas a los servicios.	Participación en el inventario anual de la farmacia central y la farmacia de salas de cirugia y salud publica 28 de octubre de 2021.

Observaciones:

186 HORAS

Firma del Contratista

C.C. 1.026.592.795 **de** BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-10-10, 12:16:59 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1040363848

Periodo Cotización 202109 **Periodo Servicio** 202109

Cliente:

PAGADA 2021-10-10 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAVID EDUARDO OVALLE ALDANA				
Documento	CC 1026592795	**Dirección**	CL 8B #81 C - 17 PISO 2		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3883818		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1026592795		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					OVALLE ALDANA DAVID EDUARDO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.748.400	25-14		16 %	$ 1.748.400	$ 279.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.748.400	$ 218.600	$ 0	14-23	3	2.436 %	$ 1.748.400	$ 42.600	NN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 279.800	$ 0	$ 0	$ 218.600	$ 42.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Cuenta de cobro 6 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DAVID EDUARDO OVALLE ALDANA
C.C. 1.026.592.795 de Ciudad BOGOTÁ

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.371.000,00)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios Técnicos en cumplimiento del contrato No PS 6034 2021 correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO DE ACUERDO A SU NIVEL ACADEMICO QUIMICO FARMACEUTICO I DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

DAVID EDUARDO OVALLE ALDANA
C.C. 1.026.592.795
Teléfono 3046102787 Dirección: CL 8B # 81C 17
No Cuenta 24093579799 AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

Fecha: 31 De Octubre de 2021