Cuenta de cobro 010 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LAURA DAYANA BASTIDAS LOPEZ
C.C. 1.013.680.740 de Ciudad BOGOTÁ

LA SUMA DE:

DOS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.203.200,00)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios Técnicos en cumplimiento del contrato No PS 2138 2021correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2021.

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

Cordialmente,

Laura Bastidas.

LAURA DAYANA BASTIDAS LOPEZ
C.C. 1.013.680.740
Teléfono 3156565572 Dirección: KRR 2 K 37C 14 S
No Cuenta 8380445851 AHORROS DAVIVIENDA

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 2138 2021	**C.D.P. No.:**	301	**Proceso al que pertenece:**	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA
				Unidad a la que pertenece:	UMHES MATERNO INFANTIL
Nombre del Contratista:	LAURA DAYANA BASTIDAS LOPEZ			**C.C.**	1.013.680.740 **de:** BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-02-12	**Fecha Terminación inicial:**	2021-03-31	**Valor Mensual:**	$ 1.927.800 **Valor a cobrar:** $ 2.203.200

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.432.080	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 2.643.840	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 3.442.500	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.597.320	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 853.740	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 826.200	3068	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 826.200	3271	2021-10-16	2021-10-31
8	$ 1.762.560	3454	2021-11-01	2021-11-30
9	$ 220.320	3768		
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.762.560	$ 281.062	9415564844
2	MARZO	$ 1.707.480	$ 281.200	9416725780
3	ABRIL	$ 1.652.400	$ 281.200	9417829989
4	MAYO	$ 1.707.480	$ 281.062	9419032019
5	JUNIO	$ 1.652.400	$ 281.062	9420185295
6	JULIO	$ 1.707.480	$ 281.062	9421384475
7	AGOSTO	$ 1.707.480	$ 281.062	9422561663
8	SEPTIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	9423754028
9	OCTUBRE	$ 1.707.480	$ 281.200	9424978487
10	NOVIEMBRE	$ 2.203.200	$ 281.200	9426197091
11				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 17.460.360	$ 17.460.360	

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-11-01 **Hasta:** 2021-11-30

	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 las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente	Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el aseo y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabetico.	Orden del servicio farmaceutico
2	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios	Selectivas: No. de selectivas realizadas Próximos a vencer: reporte y gestión realiazada Control de temperatura: No. de registros realizados Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados	4 selectivas con 80 items. Inventario según cronograma.Se puede verificar el control de temperatura (30) en los formatos guardados en los archivos
3	Realizar la entregar de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control	Suministros: cantidad de suministros registrados en DGH Pendientes: cantidad de registros en RUVEM Traslados: cantidad de traslados registrados en DGH	Los informes de suministro a paciente y ordenes de despacho se pueden encontrar por dinamica gerencial, inventarios, informes, reportes generados. Los cuales evidencian 5785 suministros
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	Áreas: Registros de limpieza y desinfección realizado con el apoyo de servicios generales Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados.	Hoja de chequeo, archivada en la carpeta de formatos de limpieza IMI, en la cual se evidencian 15 limpiezas y/o desinfeccion.
5	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: a diario. Clasificación de residuos: fraccionamiento de cajas de medicamentos durante el almacenamiento de medicamentos.	Adecuada clasificacion de residuos y aplicación de normas de bioseguridad
6	Realizar la entregar de medicamentos, registros y revisión de soportes relacionados con medicamentos no incluidos en el plan de beneficios de salud -PBS	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPBS realizados: dispensar los medicamentos en los cuales tiene contrato con capital salud e informar al usuario sobre los medicamentos y insumos que requiere autorizacion	Los MIPRES (0) recibidos se encuentran en fisico en la farmacia
7	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	Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado: Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo: Reportes de mesa de ayuda notificados:	Se realizan 30 conteos evidenciados en el Libro de entrega de turno de la farmacia IMI. Asistencia según cronograma de inventarios de las farmacias de la unidad IMI
8	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a capacitaciones programadas por el director técnico del servicio farmaceutico y la subred	1 Reunion en el mes de NOVIEMBRE
9	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.	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecidas / cantidad de horas programadas.	Total de 180 horas programadas + 54 horas adicionales por cubrimiento de personal faltante + 6 horas inventario (25/10/2021) TOTAL: 240 Horas realizadas
10	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.	Se informa via correo institucional alguna eventualidad
11	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	Se reportan faltantes, sobrantes y vencidos para poder darle rotacion o aprovechamiento en los otros servicios farmaceuticos	Se informa en cada selectiva presentada
12	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 stiker	Se informa en cada selectiva presentada
13	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos	Cantidad de errores de prescripción registrados Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria): Total facturas realizadas 5785 (Capital Salud: 2821 :, FFDS: 1037, Eventos: 0, Particular: 0, Unicajas: 0, Otros: 1927. Verificacion de derechos en bases de datos de capitacion y control de seguimientos a 5336 usuarios	Archivo errores de dispensacion, en la carpeta compartida Se encuentran en la carpeta compartida ERRORES DE PRESCRIPCION
14			
15			
16			
17			

Observaciones:
Total de 180 horas programadas + 54 horas adicionales por cubrimiento de personal faltante + 6 horas inventario (25/10/2021) TOTAL: 240 Horas realizadas

Laura Bastidas
Firma del Contratista

C.C. 1.013.680.740 **de** BOGOTÁ

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013680740		BASTIDAS LOPEZ LAURA DAYANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 2 k n 37c-14 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7818421	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1190516745	9426197091	I	2021/11/10	2021/11/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$281,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$22,200	$0	$0	$22,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$22,200	$0	$0	$22,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$281,200	$0	$0	$281,200