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 2272 2021	**C.D.P. No.:**	301
Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA		
Unidad a la que pertenece:	CAPS SAMPER MENDOZA		
Nombre del Contratista:	AVID ARNALDO VASQUEZ BARON	**C.C.**	78.690.926 de: MONTERIA
Fecha Inicio:	2021-02-12	**Fecha Terminación inicial:**	2021-03-31
Valor Mensual:	$ 1.652.400	**Valor a cobrar:**	$ 1.652.400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.597.320	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 2.983.500	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 3.387.420	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.817.640	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 688.500	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 963.900	3068	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 688.500	3271	2021-10-16	2021-10-31
8	$ 1.477.980	3454	2021-11-01	2021-11-30
9	$ 1.927.800	3852	2021-12-01	2021-12-31
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.212.380	$ 281.200	1034842132
2	MARZO	$ 1.762.560	$ 281.200	1035748689
3	ABRIL	$ 1.468.800	$ 281.200	1036990963
4	MAYO	$ 1.836.000	$ 281.200	1037034225
5	JUNIO	$ 1.707.480	$ 281.200	1037663786
6	JULIO	$ 1.762.560	$ 281.200	1038283755
7	AGOSTO	$ 1.652.400	$ 281.200	1038835128
8	SEPTIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	1039568354
9	OCTUBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	1040393800
10	NOVIEMBRE	$ 1.707.480	$ 281.200	1040866899
11	DICIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	1041544506

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 19.388.160	$ 19.066.860	$ 321.300

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:** 2021-12-01 **Hasta:** 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	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.	Se realiza surtido de la farmacia a diario, correspondientes al dia de turno
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 realizada Control de temperatura: No. de registros realizados Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados	Se realizan 3 conteos en el mes , /registros realizados de temperatura 15 tomas de temperatura por cada area - total 45) en el formato MI-DT-FT-090 / Se reporto 30 items de los medicamentos y/o dispositivos con poca existencia al regente y se soporta en libra de entrega de turno./ se realizan 12 recepciones (de otras unidades)formato AP-IA1-FT-017
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	Cantidad de suministros registrados en DGH (192) /Cantidad de registros (llamadas a pacientes 6) /Cantidad de traslados registrados en DGH (69)evidencia en salidas ordenes de despacho.
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.	(2),limpieza y cambio destikers: de gavetas y nevera terminal / (21), este registro lo realiza el turno de la formato MI-DT-FT-137
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.	lavado de manos Cada 2 horas y con supragel por cada paciente atendido / 3 contenedores debidamente marcados, caneca gris todo lo reciblable, verde residuos ordinarios y roja
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 resgistros 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	0 reporte evidenciado en registro de Mipres en linea (DRIVE)
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 proceso.	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: Manejo del archivo y gestión documental:	Realice 15 conteos de medicamentos de control y de alto costo se encuentran registrado en la entrega de turno. No realice reportes a mesa de ayuda. / Temperatura MI-DT-FT-090,
8	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a capacitaciones programadas por el director tecnico del servicio farmaceutico y la subred	Se realiza una capacitacion mensual ; proxima esta programada diciembre

Andrey Mendoza

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	horas programadas 180/ horas establecidas 240
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.	No se presentaron cambios de turno en el mes
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	reportan 4 moleculas con fechas proximas avencer se pasa reporte con fechas en rojo y amarillo
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 pasa reporte con fechas en rojo y amarillo en selectivas para que regente encargada solicite rotacion en otras unidades.
13	Orientar al usuario del servicio farmaceutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos	Cantidad de errores de prescripción registrados Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria): Total facturas realizadas XXXX (Capital Salud: XXX , FFDS: XXX, Eventos: X, Particular: X, Unicajas: X. Verificacion de derechos en bases de datos de capitacion y control de seguimientos a XXX usuarios.	(162, Errores de P. este registro lo realiza el turno de la noche) Formato MI-DT-FT- / Total facturas realizadas 193(Capital Salud: 60:, FFDS: 26 urgencias 66 hospitalizacion; 15 consulta externa: 25, OIM: 0 ordenes de despacho 15 verificacion derechos 56

Observaciones: 186 horas laboradas.		Firma del Contratista	
	C.C. 78.690.926	de	MONTERIA

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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-12-06, 10:25:48 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1041544506

Periodo Cotización: noviembre de 2021 **Periodo Servicio:** noviembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8863126470

PAGADO 06/12/2021

EL APORTANTE

al	AVID ARNALDO VASQUEZ BARON		
	CC78690926	Dirección	CLL 69F SUR 3D 80
presa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3103342043
na	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
nte Legal		Identificación	
los	1	ARP	ARL SURA

E-DEL APORTANTE

tos del Afiliado			Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET-P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
ARNALDO VASQUEZ ON	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200

LES

n	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200	$ 0	$ 281.200

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Cuenta de cobro 11 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
VASQUEZ BARON AVID ARNALDO
78690926 de montería

LA SUMA DE:

Un millon seis cientos cincuenta y dos mil cuatrocientos pesos **M/C ($1.652.400.oo)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2272 de 2021 correspondiente al mes de diciembre 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,

VASQUEZ BARON AVID ARNALDO
78690926 de montería
Teléfono 3103342043 Dirección calle 69 f sur # 3D-80
No Cuenta 074106048 ahorros BBVA
Fecha: 31/12/2021