Secretaría Distrital 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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP-UA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-08-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2165 2021	CDP No.:	301	Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	NORMA YURANY GAITAN			C.C.: 1.023.972.964	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio: 2021-02-06	Fecha Terminacion inicial: 2021-03-31			Valor Mensual: $ 1.927.800	Valor a cobrar: $ 1.872.720

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.670.760	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 4.359.880	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 4.112.020	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.652.400	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 798.660	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 881.280	3068	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 826.200	3271	2021-10-15	2021-10-31
8	$ 1.762.560	3454	2021-11-01	2021-11-30
9	$ 220.320	3768		
10	$ 1.927.800	3852	2021-12-01	2021-12-31
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.762.560	$ 281.200	47698702
2	MARZO	$ 2.056.320	$ 281.200	48359374
3	ABRIL	$ 1.652.400	$ 281.200	48932950
4	MAYO	$ 1.707.480	$ 281.200	49508526
5	JUNIO	$ 1.762.560	$ 281.200	50114730
6	JULIO	$ 1.817.640	$ 281.200	50478476
7	AGOSTO	$ 1.762.560	$ 281.200	1044089980
8	SEPTIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	9424180694
9	OCTUBRE	$ 1.762.560	$ 281.200	51841751
10	NOVIEMBRE	$ 2.148.120	$ 281.200	52438867
11	DICIEMBRE	$ 1.872.720	$ 281.200	52932425

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 20.067.480	$ 19.957.320	$ 110.160

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.

Relacion de actividades para el periodo: Desde: 2021-12-01 Hasta: 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyar las actividades del servicio farmaceutico 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 distribucion en la farmacia con su correspondiente identificacion y ubicacion en orden alfabetico. Identificacion con rotulos de los medicamentos LASA y alto riesgo.	LASA: 1 ALTO RIESGO: 0 Tomotes de prescripcion: 310 Se relacionan los medicamentos perdidos en el formato RUVIEM - MHDT-FT-097
2	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios	Realizacion de las pruebas selectivas asignadas por el Quimico Farmaceutico con su correspondiente verificacion cuando hay diferencias	Se realizan un total de 34 conteos de selectivas semanales equivalentes a 102 item evidenciado en formato MHDT-FT-315 FORMATO CONTEOS SELECTIVO
3	Realizar la entrega de medicamentos y dispositivos medicos, dirigenciando 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 MHDT-IT-34 Suministros confirmados: 6016 Ordenes de despacho: 95 Registro de devolucion: 255
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	Areas: realizar limpieza de estante para el almacenamiento de medicamentos y dispositivos medicos.	Se hace verificacion de limpieza del area asignada evidenciado en el formato MHDT-FT-137 (8 registros) Se realiza verificacion de la limpieza de la farmacia realizada por el area de servicios generales evidenciado en el formato: AP-SE-FT-103 FORMATO LIMPIEZA Y DESINFECCION SERVICIOS GENERALES (8 registros)
5	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestion ambiental	Higiene de manos: Lavado de manos cada tres horas por contingencia de COVID 19 Clasificacion 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 suprogel antes y despues de cada dispensacion y enfermeria Se clasifican los residuos de acuerdo las normas de bioseguridad vigentes Porto el uniforme de manera adecuada sin alhajas pendientes pelo recogido y no se portan joyas
6	Realizar la entrega de medicamentos, registros y revision 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: 6 se evidencia en la base mipres.
7	Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, segun los formatos o bases de datos del proceso, asi 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 necesarias 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 Reportes de mesa de ayuda notificados: 0 Manejo del archivo y gestion documental: 0
8	Participar en las jornadas de capacitacion, induccion, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a capacitaciones programadas. Reunion del mes	Se realiza socializacion de la reunion del servicio farmaceutico
9	Cumplir la programacion 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 horas programadas (192) del mes en curso	Total horas cumplidas: 180 programadas - 24 horas de auxiliar faltante Total de entregas de turno: 15
10	En caso de presentarse novedades informacion con anticipacion dicha situacion para la provision del respectivo reemplazo	Informar si se presentaron cambios de turnos, incapacidades o no se asistio al turno	Total de cambios turnos: 0
11	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 realiza 102 selectivas correspondientes al mes de diciembre
12	Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestion 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 dispensa formato proximos a vencer MHDT-FT-093 (10 registros)
13	Orientar al usuario del servicio farmaceutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensacion de medicamentos	Se realiza la revision de formulas para detectar posibles errores de prescripcion y dispensacion de medicamentos y dispositivos medicos	Se entregan suministros a pacientes de acuerdo al instructivo MHDT-IT-34

Observaciones: HORAS REALIZADAS: 180 horas del mes de diciembre, mas 24 horas por auxiliar faltante.
Total horas: 204

Norma Yurany Gaitan
Firma del Contratista

C.C. 1.023.972.964 de BOGOTÁ

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

Fecha creación reporte 2021-12-06 11:47:48 AV Tipo Planilla I Número Planilla 52952425

Periodo Cotización 202111 Periodo Servicio 202111

PAGADA 2021-12-06 11:47:48.1

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NORMA YURANI GAITAN CONTRERAS				
Documento	CC 1023972964	Dirección	CL 11 #4 - 53		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	22354789		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57	00				N	GAITAN CONTRERAS NORMA YURANI	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

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

Novedades																				Extranjero	S. Integral	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
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			$ 908.526	230301		16 %	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	14-11	3	3,6 %	$ 908.526	$ 22.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

V.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
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 22.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200

Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

EXPERTOS en PILA

Cuenta de cobro 011 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

NORMA YURANY GAITAN
C.C. 1.023.972.964 de Ciudad BOGOTÁ

LA SUMA DE:

UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 1.872.720,00)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios Técnicos en cumplimiento del contrato No PS 2165 2021correspondiente 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,

Yurani Gaitan.

NORMA YURANY GAITAN
C.C. 1.023.972.964
Teléfono 3202425474 Dirección: KR 9 ESTE 28C - 86 SUR
No Cuenta 24070518018 AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

Fecha: 31 DE DICIEMBRE DE 2021