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

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2154 2021	C.D.P. No.:	301	Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	YORLEIDY VALBUENA HERNANDEZ			C.C. 1.022.998.760	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-02-18	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	$ 1.799.280	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 3.139.560	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 3.442.500	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.487.160	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 908.820	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 826.200	3008	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 826.200	3271	2021-10-16	2021-10-31
8	$ 1.762.560	3354	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	$ 1.496.340	$ 281.200	86113116368
2	MARZO	$ 2.230.740	$ 281.200	86120723385
3	ABRIL	$ 1.817.640	$ 281.200	86125113742
4	MAYO	$ 1.872.720	$ 281.200	86126273993
5	JUNIO	$ 1.762.560	$ 281.200	86130756766
6	JULIO	$ 1.762.560	$ 281.200	86135980655
7	AGOSTO	$ 1.762.560	$ 281.200	86145728701
8	SEPTIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	86151022361
9	OCTUBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	86156937839
10	NOVIEMBRE	$ 1.707.480	$ 281.200	86158904063
11	DICIEMBRE	$ 1.872.720	$ 281.200	86163984776

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 19.975.680	$ 19.590.120	$ 385.560

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 ESPECÍFICAS (Las ordenadas en la cuenta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	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 identificación y ubicación en orden alfabetico. Identificacion con rotulos de los medicamentos LASA y alto riesgo.	LASA: 2 ALTO RIESGO: 0 Errores de prescripcion: 140 Se relacionan los medicamentos pendientes en el formato RUVEM - MEDT-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 las diferencias.	Se realizan un total de 4 conteos de selectivas semanales equivalentes a 102 items evidenciado en formato MEDT-FT-315 FORMATO CONTEOS SELECTIVO
3	Realizar la entregar de medicamentos y dispositivos medicos, 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 MEDT-IT-31 Suministros confirmados: 4819 Ordenes de despacho: 55 Registro de devolucion: 238
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 asignasa evidenciado en el formato MEDT-FT-137. (0 registros) Se realiza verificacion de la limpieza de la farmacia realizada por el area de servicios generales evidenciado en el formato AP-RT-FT-103 FORMATO LIMPIEZA Y DESINFECCION SERVICIOS GENERALES. (0 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 suprageltantes y despues de cada dispensacion a enfermeria Se clasifican los residuos de acuerdo las normas de bioseguridad vigentes. Porto el uniforme de manera adecuada, sin uñas pintadas, pelo recogido y no se portan joyas
6	Realizar la entregar 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 : 5 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: 9
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 12 horas de auxiliar faltante Total de entregas de turno: 35
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 perdidas	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 MEDT-FT-093 (0 registros)
13	Orientar al usuario del servicio farmaceutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensacion de medicamentos	Se realiza la revicion de formulas para detectar posibles errores de prescripcion y dispensacion de medicamentos y dispositivos medicos	Se entregan suministros a pacientes de acuerdo al instructivo MEDT-IT-31

Observaciones: HORAS REALIZADAS : 192 horas del mes de diciembre, mas 12 horas por auxiliar faltante. Total horas : 204

Yorleidy Valbuena
Firma del Contratista

C.C. 1.022.998.760 de BOGOTÁ

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

ISOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	YORLEIDY VALVUENA HERNANDEZ
IDENTIFICACION:	CC-1022998760
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-12-07
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-12-15
FECHA DE PAGO:	2021-12-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2021-11
PERIODO SALUD:	2021-11
NUMERO PLANILLA:	8616398476
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8609857964
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
PS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 113.600
0301	800224808	PORVENIR	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 145.400
-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 22.200	$ 22.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200	$ 281.200

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/01/2021

Cuenta de cobro 011 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

YORLEIDY VALBUENA HERNANDEZ
C.C. 1.022.998.760 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 2154 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,

Yorleidy Valbuena

YORLEIDY VALBUENA HERNANDEZ
C.C. 1.022.998.760
Teléfono 3122742966 Dirección: CL 74 A BIS A SUR N 7-48
No Cuenta 488415301107 AHORROS DAVIVIENDA

Fecha: 31 DE DICIEMBRE DE 2021