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 2157 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: ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA — C.C.: 1.023.861.969 — de: BOGOTÁ

Fecha Inicio: 2021-02-05 — Fecha Terminación 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	$ 1.450.440	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 2.625.480	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 3.515.940	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.321.920	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 908.820	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 826.200	3068	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 826.200	3271	2021-10-15	2021-10-31
8	$ 1.762.560	3484	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	$ 1.542.240	$ 281.200	8348321871
2	MARZO	$ 1.652.400	$ 281.200	8348979419
3	ABRIL	$ 1.652.400	$ 281.200	8349716580
4	MAYO	$ 1.780.920	$ 281.200	8350360241
5	JUNIO	$ 1.707.480	$ 281.200	8351012033
6	JULIO	$ 1.652.400	$ 281.200	8351681485
7	AGOSTO	$ 1.762.560	$ 281.200	10410 99980
8	SEPTIEMBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	9424180694
9	OCTUBRE	$ 1.652.400	$ 281.200	8353711001
10	NOVIEMBRE	$ 1.927.800	$ 281.200	8354405376
11	DICIEMBRE	$ 1.872.720	$ 281.200	8355097033

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 19.020.960	$ 18.855.720	$ 165.240

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 estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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	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 Errores de prescripcion: 100 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 hay 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 entrega 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: 7408 Ordenes de despachos: 443 Registro de devolucion: 373
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. (8 registros) Se realiza verificacion de la limpeza de la farmacia realizada por el area de servicios generales evidenciado en el formato APOY-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 supragel antes 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 retecogido 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: 6 se evidencia en la base mipres.
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.	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: 0 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 perdidas	Se reportan proximos a vencer en su debido formato y fisicamente se controla con el sticker rojo y se reportan al regente de farmacia en el formato de selectivas	Se diligencia formato proximos a vencer MEDT-FT-093 (0 registros)
13	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, 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.

Adriana Lurduy G.
Firma del Contratista

C.C. 1.023.861.969 de BOGOTÁ

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

Cuenta de cobro 011 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA
C.C. 1.023.861.969 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 2157 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,

Adriana Lurduy G.

ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA
C.C. 1.023.861.969
Teléfono 3046279567 Dirección: CL 48U SUR 5A -41
No Cuenta 8480322273 AHORROS DAVIVIENDA

Fecha: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Señor(es): ADRIANA MARCELA LURDUY GARCIA
Nit: CC 1023861969
Dirección: CALLE 53 C SUR # 12A-18 ESTE
Teléfono: 3718833 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	ADRIANA MARCELA LURDU
Tipo y número de identificación	1023861969
Número de radicación planilla	8355097033
Fecha de pago	12/7/2021
Número de autorización de pago	32501305
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Noviembre 2021
Periodo cotización pensión	Noviembre 2021
Periodo cotización caja	Noviembre 2021
Número de administradoras	4
Total Pagado	$299.400
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$22.200	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$145.400	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	$18.200	1
EPS008	Compensar EPS	$113.600	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información