REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

SANDRA JAZMIN GARCIA TIBACAN

ha completado el curso

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

diciembre 2, 2021

Ultimo ingreso exitoso: 2021-12-06 / 11:07:03 AM | Ultimo ingreso fallido: 2021-01-29 / 07:00:15 PM

Periodo Pensión: Noviembre 2021. Periodo Salud: Noviembre 2021. **Diciembre 6 de 2021 / 11:08 AM**

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	SANDRA JAZMIN GARCIA TIBACAN	**Nit:**	1010174961
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Noviembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Noviembre 2021
Número de radicación:	55042858	**Total a pagar:**	$281,200
Fecha de vencimiento:	15/12/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	01/12/2021	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	1225661992
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		$0.00	$22,200
231001	800227940	Colfondos	1		$0.00	$145,400
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$113,600
						$281,200

*El descuento incapacidades o notas crédito debe informarlo la administradora correspondiente los descuentos.

Ver planilla pago

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

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2021 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec icontec

Cuenta de cobro 11 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SANDRA JAZMÍN GARCÍA TIBACAN
C.C. 10.10.174.961 de Ciudad BOGOTÁ

LA SUMA DE:

UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.698.300,00)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios Técnicos en cumplimiento del contrato No PS 2129 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,

SANDRA JAZMÍN GARCÍA TIBACAN
C.C. 1.010.174.961
Teléfono 320 444 35 42
Dirección: Kra 4 b # 50 b 05 Sur.20324862
No Cuenta 0084 8034 8880 ahorros Davivienda
Fecha: 31/Diciembre/2021.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2129 2021	C.D.P. No.:	301	Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - FARMACIA
				Unidad a la que pertenece:	CAPS PRIMERA DE MAYO
Nombre del Contratista:	SANDRA JAZMIN GARCIA TIBACAN			C.C. 1.010.174.961	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-02-20	Fecha Terminación inicial:	2021-03-31	Valor Mensual: $ 1.927.800	Valor a cobrar: $ 1.698.300

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.138.320	822	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 2.597.940	1219	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 3.736.260	1737	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 1.900.260	2378	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 853.740	2862	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 881.280	3068	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 881.280	3271	2021-10-16	2021-10-31
8	$ 1.707.480	3454	2021-11-01	2021-11-30
9	$ 1.927.800	3852	2021-12-01	2021-12-31
10	$ 0	0		
11	$ 0			

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.211.760	$ 281.200	48258877
2	MARZO	$ 2.019.600	$ 281.200	48912941
3	ABRIL	$ 1.735.020	$ 281.200	49616297
4	MAYO	$ 1.817.640	$ 281.062	50292710
5	JUNIO	$ 1.735.020	$ 281.062	509541087
6	JULIO	$ 1.817.640	$ 281.062	51609156
7	AGOSTO	$ 1.817.640	$ 281.062	52291451
8	SEPTIEMBRE	$ 1.762.560	$ 281.200	52987413
9	OCTUBRE	$ 1.707.480	$ 281.200	53657387
10	NOVIEMBRE	$ 1.762.560	$ 281.200	54337356
11	DICIEMBRE	$ 1.698.300	$ 281.200	55042858

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 19.479.960	$ 19.085.220	$ 394.740

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 período: 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	PRODUTO 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	Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el aseo y orden de acuerdo a la distribucion en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabetico.	Surtido, almacenamiento y limpieza con cada recepcion tecnica
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 gestion realizada Control de temperatura: No. de registros realizados Solicitudes: Na de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados	8 selectivas realizadas en cada servicio 0 proximos a vencer 46 registros temperatura y humedad (MI-DI-FT-008) 9 Item informados para solicitud y entrega de pendientes 15 Registros archivados de recepcion tecnica
3	Realiza la entregar de medicamentos y dispositivos medicos, 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	2519 Registros de suministros en DGH 270 Registros ingresados en RUVEM 23 Registros de traslados registrados en DGH
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, cantonme a protocolos institucionales	Areas: Registros de limpieza y desinfeccion realizado con el apoyo de servicios generales Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados	23 Registros (MI-DI-FT-037) 23 Registros (AP-RI-FT-032)
5	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestion ambiental.	Higiene de manos: a diario Clasificacion de residuos, fraccionamiento de cajas de medicamentos durante el almacenamiento de medicamentos.	Cada 3 Horas a diario Se realiza clasificacion de residuos a diario durante el almacenamiento y dispensacion de medicamentos
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	0 revisiones MIPRES sin requerimiento en el servicio
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.	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 gestionados Manejo del archivo y gestion documental	0 conteos realizados, no hay en el servicio 0 conteos realizados, no hay en el servicio. 5 Reportes realizados a mesa de ayuda durante el mes Manejo de archivo a diario.
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	Sin requerimiento de asistencia a capacitacion en el mes de Octubre de 2021
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.	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecidas - cantidad de horas programadas	**185** horas realizadas y programadas
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.	Sin novedades.
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 hace gestion a diario con el Jefe de la farmacia: Quimica Maria J Vargas
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 sticker	Se hace gestion a diario con el Jefe de la farmacia: Quimica Maria Vargas sin novedad en el mes de Diciembre de 2021
13	Orientar al usuario del servicio farmaceutico, teniendo en cuenta los conceptos de dispensacion de medicamentos	Cantidad de errores de prescripcion 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 sanitarian y control de seguimientos a XXX usuarios	87 Registros de errores de prescripcion en el formato correspondiente Total de facturas ambulatorias: **1273**; CIM **20** facturas, capital Salud **1253** facturas, FFDS 0, Eventos 0 1400 verificacion de derechos en bases de datos correspondientes

Observaciones:

TOTAL DE HORAS REALIZADAS 185

C.C. 1.010.174.961 de BOGOTA

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