

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0002	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ E.C. BOGOTÁ - COLOMBIA
--	--	--	--	--

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA														
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			MARLENE LOPEZ GARCIA											
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	NO.			35.375.390					
CORREO ELECTRONICO:			maloga65@hotmail.com			CELULAR:			3123599495					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						PUENTE ARANDA								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:						SERVICIO FARMACEUTICO			SEDE:			CAPS PATIO BONITO		
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
		M05	100%											
ENTIDAD FINANCIERA:			DAVIVIENDA			TIPO DE CUENTA:			AHORROS					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			007590389172						PENSIONADO			No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			2417-2018			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			7 DE 7		
NÚMERO DE CDP		1250	FECHA	27/07/2018	NÚMERO DE CRP		34015	FECHA	31/07/2018		
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de FARMACIA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., de acuerdo al requerimiento Institucional.								
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
					1	8	2018		31	8	2018
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.873.392							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%							

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$13.113.744
VALOR EJECUTADO	\$13.113.744
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.873.392
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% iBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8482625963	\$781.242	\$97.700	\$125.000	3	\$19.100	\$241.800

Dado en Bogotá a los 31 días del mes de Agosto del año Dos Mil Dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

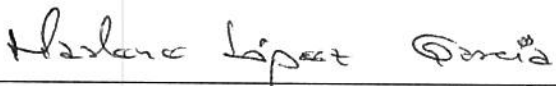
 RODRIGO GONZALEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO Q.F NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:	 MARLENE LOPEZ GARCIA REGENTE DE FARMACIA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA
---	--

**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Versión: 2
Fecha de aprobación: 03/04/2017
Código: 04-02-FO-0003



Ubicación del Servicio:		SERVICIO FARMACEUTICO		Sede: CAPS PATIO BONITO	
No. DE CONTRATO:	2417-2018	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año
			1	8	2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARLENE LOPEZ GARCIA	C. C.	35.375.390	DE	EL COLEGIO
OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como TECNOLÓGICO EN REGENCIA DE FARMACIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente					
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☒ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS	
Apoyar el proceso de dispensación y suministro de los medicamentos y dispositivos médicos en forma oportuna.	Programado	Hacer seguimiento de la oportuna dispensación en las farmacias de la Subred.		Se gestionan los pedidos y pendientes de medicamentos y dispositivos médicos.	
Apoyar el proceso de recepción técnica de los medicamentos y dispositivos médicos que lleguen por parte de los proveedores y velar que estos cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la institución.	Programado	Hacer seguimiento de los informes de recepción técnica enviado por los responsables de las cinco farmacias de la Unidad Puente Aranda.		Se gestionó la rotación de los medicamentos próximos a vencer de acuerdo al informe de recepción técnica, con las otras Unidades de la Subred y con los proveedores.	
Validar que las cantidades y descripciones de los pedidos llegados correspondan a las solicitadas.	Programado	Hacer el respectivo seguimiento de los pedidos recibidos de la Unidad Puente Aranda.		Se registran las facturas y cantidades de medicamentos solicitados Vs recibidos en el formato establecido de las cinco farmacias de la Unidad Puente Aranda.	
Realizar seguimiento a los inventarios que sean ingresados a la farmacia a su cargo.	Programado	Colaborar en caso necesario con la consulta y el seguimiento de los ingresos errados de medicamentos y dispositivos médicos.		Se revisa ingresos de facturas y traslado de medicamentos gestionados en el mes de junio.	
Realizar la verificación de lo ordenado frente al dispensado y hacer los respectivos registros en el sistema de información.	No Programado	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.		No se generaron productos.	
Validar los informes de próximos vencimientos de medicamentos y dispositivos médicos y si estos no son reportados a tiempo, realizar la comunicación al coordinador del servicio farmacéutico para tramitar su respectivo descuento de nómina.	Programado	Recibir los informes de los medicamentos y dispositivos médicos próximos a vencer de las farmacias de la Unidad Puente Aranda y hacer seguimiento.		Se ha cumplido con el seguimiento de los informes de próximos a vencer de las cinco farmacias de la Unidad Puente Aranda en este periodo.	
Realizar auditoría a los movimientos de medicamentos de control especial y estructurar los informes de movimientos, garantizando que los datos registrados sean confiables y verídicos y remitirlos al coordinador del servicio farmacéutico.	Programado	Recibir los informes de los medicamentos de control especial de las farmacias CAPS Galán y CAPS Patio Bonito de la Unidad Puente Aranda y hacer seguimiento.		Se verificaron los datos recibidos de las Farmacias Galán y Patio Bonito de medicamentos de control especial y se envió a F.N.E.	
Apoyar y monitorizar el proceso de solicitud de reposición de medicamentos y dispositivos médicos realizando un adecuado proceso de planeación de los pedidos según tiempos de reposición establecidos.	Programado	Hacer seguimiento de los pedidos de medicamentos y dispositivos médicos solicitados en este periodo y gestionarlos.		Se envían oportunamente los pedidos de acuerdo a lo solicitado por cada Unidad a los proveedores.	
Promover el manejo adecuado de los inventarios de cada una de las farmacias, para lo cual debe presentar al personal asistencial los informes de baja rotación de inventarios y próximo vencimiento de medicamentos y dispositivos médicos y/o gestionar con otras farmacias su rotación para evitar que éstos se vengzan.	Programado	Hacer seguimiento de los medicamentos de baja rotación y/o próximos a vencer y gestionarlos.		Se hace la respectiva revisión de los medicamentos próximos a vencer y/o baja rotación de las farmacias de la Unidad Puente Aranda y se realiza la rotación y se descuentan las cantidades solicitadas en el pedido.	
Realizar seguimiento a los inventarios aleatorios y arqueos planteados por los auxiliares de la farmacia.	No Programado	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.		No se generaron productos.	
Apoyar al químico farmacéutico y/o coordinador del servicio farmacéutico en la gestión y presentación de informes a las diferentes entidades de control.	Programado	Gestionar lo solicitado por el químico farmacéutico acerca de los informes de los entes de control.		Se consolidó información de los informes de los entes de control.	
Realizar la estructuración y entrega de los informes de gestión que sean requeridos por el Químico Farmacéutico y/o Coordinador del servicio farmacéutico.	Programado	Gestionar lo solicitado por el químico farmacéutico acerca de los informes de gestión.		Se consolidó información de los informes de gestión.	
Realizar la verificación y velar por el cumplimiento del diligenciamiento los registros de los datos en los formatos establecidos por el servicio farmacéutico para soportar su gestión.	Programado	Gestionar correctamente los formatos establecidos en el servicio.		Se registraron de manera correcta la información en los formatos establecidos.	

Llevar a cabo los controles para asegurar el uso racional de los medicamentos y dispositivos médicos.	Programado	Hacer seguimiento a los pedidos solicitados por las farmacias de las Unidades.	Se realiza una revisión minuciosa a los pedidos solicitados por las farmacias para evitar errores de solicitud y/o sobrestock.
Manejar los medicamentos de control de control especial y monopolio del Estado conforme a la normatividad vigente.	Programado	Realizar seguimiento de la información recibida de los CAPS Galán y CAPS Patio Bonito de los informes de control especial.	Se revisaron los informes recibidos y se enviaron al F.N.E en los tiempos establecidos.
Realizar auditoria de los carros de paro, kits y equipos de reanimación de los diferentes servicios y emitir informe por escrito de los hallazgos a los coordinadores del área asistencial.	Programado	Hacer seguimiento del cumplimiento de las programaciones de la revisión de los Kit necesarios para los CAPS Patio Bonito.	Se realiza revisión de carro de paro del servicio de Urgencias el día 14/08/2018 y se realiza la respectiva reposición.
Apoyar el desarrollo de la política institucional de medicamentos y los programas de farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Uso racional de Antibióticos y programa de seguridad del paciente.	Programado	Hacer seguimiento de los lineamientos de los programas de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Seguridad del paciente.	Se informa al Químico Farmacéutico la ausencia en este mes de eventos adversos, incidentes y se reporta el consumo de antibióticos en el informe respectivo.
Participar en las capacitaciones y reuniones convocadas y realizar retroalimentación al personal de la farmacia y asistencial de los temas tratados.	No Programado	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se generaron productos.
Verificar el desempeño de los auxiliares de farmacia de la farmacia a cargo y emitir los respectivos informes al Químico farmacéutico y/o coordinador del servicio farmacéutico.	Programado	Informar las novedades al Químico Farmacéutico relacionadas con el personal de farmacia durante este periodo.	Se comunica a diario las novedades presentadas con el personal de farmacia de la Unidad de Puente Aranda.
Responder asistencial y administrativamente por los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos que le sean asignados.	No Programado	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se generaron productos.
Conocer y dar cumplimiento a la documentación propia del servicio farmacéutico (Manual de Procesos y Procedimientos).	Programado	Consultar los procesos y procedimientos establecidos por la Subred e informar incongruencias en el caso que se presente.	Se consultó los procesos de entrega de medicamentos ambulatorios y Hospitalarios y se pasó la novedad que falta el proceso y procedimiento para medicamentos pendientes.
Realizar las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas de acuerdo a los planes de mejoramiento relacionados con los procesos del servicio farmacéutico.	Programado	El Químico Farmacéutico hace seguimiento de los hallazgos encontrados en las distintas auditorias del servicio farmacéutico.	Se hace seguimiento a los hallazgos encontrados en cada farmacia de la Unidad de Puente Aranda.
Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices emitidas por el Químico farmacéutico y/o coordinador de la farmacia.	Programado	El Químico aprogró una serie de actividades , entre éstas organizar el archivo documental.	Se realiza entrega de archivo a la empresa ASOCORE .
Si por las necesidades del servicio se hace necesario realizar el traslado a otras farmacias, se debe estar dispuesto a aceptar el traslado previo acuerdo con el coordinador de la farmacia.	No Programado	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se generaron productos.
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1.873.392 UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS.			
 cc 35.375.390 El Colegio		31-08-2018. Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: RODRIGO GONZALEZ FONSECA 	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: MARLENE LOPEZ GARCIA CC 35,375,390 EL COLEGIO (CUND)			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 35375390		LOPEZ GARCIA MARLENE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KBA 67 No 62 B - 55 Sur Apto 428 Int 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7415915	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
Pensión	Salud	2018-08	842625963	1	2018/08/23	2018/08/15	BANCO AV VILLAS	0	\$257,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte			
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$781,242	\$125,000			\$781,242	\$97,700			\$781,242	\$15,700			\$781,242	\$19,100			\$781,242	\$0			\$0	\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$781,242	\$125,000			\$781,242	\$97,700			\$781,242	\$15,700			\$781,242	\$19,100			\$781,242	\$0			\$0	\$0			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$781,242	\$125,000			\$781,242	\$97,700			\$781,242	\$15,700			\$781,242	\$19,100			\$781,242	\$0			\$0	\$0			
1	CC 35375390	LOPEZ MARLENE	210301	30	\$781,242	\$125,000	EP6008	30	\$781,242	\$97,700	CCF21	30	\$781,242	\$15,700	14-28	30	\$781,242	\$19,100			\$781,242	\$0			\$0	\$0			
Total Afiliados(1)					\$781,242	\$125,000			\$781,242	\$97,700			\$781,242	\$15,700			\$781,242	\$19,100			\$781,242	\$0			\$0	\$0			

PAGADO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35375990		LOPEZ GARCIA MARLENE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KRA 67 No 62 B - 55 Sur Apto 428 int 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7415915	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor
2018-08	2018-08	82625943	8482625963	I	2018/08/23	2018/08/15	\$257,500
						BANCO AV VILLAS	0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	\$19,100	\$0	\$0	\$19,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)								
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$15,700	\$0	\$0	\$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$97,700	\$0	\$0	\$97,700
TOTAL				1	\$257,500	\$0	\$0	\$257,500