Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3646 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: LINY JOHANNA VERA SOLARTE C.C. 1.018.434.276 de: BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.985.634 Valor a cobrar: $ 2.155.740

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.707.480	1000	2022-03-01	2022-05-31
2	$ 57.224	1570	2022-05-18	2022-05-31
3	$ 963.410	1705	2022-06-01	2022-06-15
4	$ 4.850.415	1905	2022-06-16	2022-08-15
5	$ 190.164	2586	2022-08-16	2022-08-21
6	$ 945.500	2643	2022-08-22	2022-09-05
7	$ 1.985.550	2859	2022-09-06	2022-10-05
8	$ 287.907	3204	2022-10-06	2022-11-05
9	$ 2.269.200	3610	2022-11-06	2022-12-05
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.982.880	$ 309.360	9430309711	14/3/2022
2	MARZO	$ 1.652.400	$ 309.400	9431818042	2/3/2022
3	ABRIL	$ 1.652.400	$ 309.400	9431841741	5/4/2022
4	MAYO	$ 1.872.090	$ 309.400	9434344313	6/5/2022
5	JUNIO	$ 1.701.900	$ 309.360	9435557270	7/6/2022
6	JULIO	$ 2.042.280	$ 309.360	9436849415	13/7/2022
7	AGOSTO	$ 1.872.090	$ 309.400	9438148144	12/8/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.004.460	$ 309.400	9439500439	8/9/2022
9	OCTUBRE	$ 1.985.550	$ 309.400	9440856720	10/10/2022
10	NOVIEMBRE	$ 2.155.740	$ 309.400	9442122492	8/11/2022
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.783.400	$ 19.035.250	$ 18.921.790	$ 113.460

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE FARMACÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-11-01 Hasta: 2022-11-30

	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 LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO	SE HACE LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE: SELECTIVAS, COMPLETITUD DE PEDIDO, OPRTUNIDAD DE ENTREGA (HOSPITALARIO, AMBULATORIO Y URGENCIAS) Y ERRORES DE PRESCRIPCIÓN. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS.	INDICADORES ENVIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO. INFORMES SOLCITADOS Y PLANES DE MEJORA
2	APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA Y SU MANTENIMIENTO EN CADA UNA DE LAS SEDES QUE CONFORMAN LA SUBRED	SE APOYA CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA, CON SU RESPECTIVA SOCILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
3	REALIZAR LA EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	SE REPORTAN LOS SUCESOS DE SEGURIDAD POR LOS DIFERENTES CANALES DEFINIDOS POR LA INSTITUCIÓN, APOYANDO CON LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS Y LA CONSOLIDACIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE LAS MISMAS, PARA EL MEJORMAIENTO DEL SERVICIO.	REPORTES DE SUCESOS DE SEGURIDAD. ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO.
4	APOYAR EN LA DIVULGACION Y CAPACITACITACION SOBRE EL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	SE REALIZA REUNIÓN Y CAPACITACION SOBRE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS SUCESOS PRESENTADOS EN CADA UNIDAD Y LAS BARRERAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR.	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
5	REALIZAR VIGILANCIA DE: BOLETINES, INTERVENCIONES E INFORMES DE SEGURIDAD DEL INVIMA	SE SOCIALIZAN LAS ALERTAS SANITARIAS EMITIDAS POR EL INVIMA (PERTINENTES), SE REVISAN ALERTAS DE DESABASTECIMIENTO Y EN CASO DE PRESENTARSE LAS ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO CON LOS SERVICIOS Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA UNIDAD RESPECTIVA	ACTAS DE REUNIÓN Y DE CAPACITACIONES.
6	APOYAR EN LA EL ABORACION DE DOCUMENTOS, GUIAS Y OTROS RELACIONADOS CON EL SERVICIO FARMACÉUTICO Y FARMACOVIGILANCIA	SE APOYA CON LA ACTUALIZACIÓN A LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL SERVICIO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO FARMACUETICO.	ACTAS DE REUNIÓN.
7	PARTICIPAR EN COMITÉS DE FARMACIA, TERAPEUTICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE, Y A LOS QUE SEAN INVITADOS	SE PARTICIPA EN EL COMITÉ DE FARMACIA, DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y DE INFECCIONES DE LA UNIDAD DE FORMA MENSUAL, DIVULGANDO CON EL EQUIPO DE TRABAJO LA INFORMACIÓN TRATADA EN LOS COMITES.	ACTA DE COMITÉ
8	APOYAR EN LA APLICACION DE LOS SUBSISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADOS POR LA SUBRED	SE CUMPLE Y HACE SEGUIMIENTO DE ADHERENCIA A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO Y DE LOS PROCESOS TRASNVERSALES CON LOS QUE NOS RELACIONAMOS, LLEVANDO REGISTRO COMPLETO EN LOS FORMATOS DE LOS MISMOS. SE APOYA CON LA ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS DE TRABAJO COMO: REVISÓN DE CARPAS DE PAPA Y CAPACITACIONES.	REGISTROS DEL PROCESO. CRONOGRAMAS PROYECTADOS BASE DE DATOS DE DINÁMICA ACTUALIZADA
9	REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO, ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	CUANDO SE PRESENTEN PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS SE APOYA CON LA EVALAUCIÓN TÉCNICA, RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.	SOPORTES DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN ADELANTADOS.

Secretaría Distrital de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

10	VELAR PORQUE LA ATENCIÓN SEA HUMANA, EFICAZ, CALIDA CON TODOS Y CADA UNO DE LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO	SE CONOCE Y LLEVA A CABO EL DECALOGO DE HUMANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. SE AYUDA A DIVULGAR LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y SE DA RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS QUE ATIENDO.	RQUERIMIENTOS Y/O FELICITACIONES RECIBIDAS Y RESPONDIDAS.
11	VELAR POR EL SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL	SE REALIZA HIGIENE DE MANOS EN LOS MOMENTOS QUE NOS APLICAN. SE DISPONE Y USAN LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y SE REALIZA UNA ADECUADA SEGREGACIÓN	LISTA DE CHEQUEO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD QUE REALIZA EN RONDA EL
12	EJERCER DIRECCIÓN TÉCNICA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS Y SUPLENCIA DEL PROCESO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, ELABORACION DE MEDICAMENTOS Y BUENAS PRACTICAS CLINICAS	SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES SEGÚN EL ROL ASIGNADO DE: BPM DE GASES: DIRECTOR TÉCNICO: ORDEN DE PRODUCCIÓN DE LOTE, LIBERACIÓN DE LOTE Y ANÁLISIS DE DESVIACIONES, CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN. JEFE DE CALIDAD: DESPEJE DE LÍNEA. CONTROL DE CALIDAD TRAS LIBERACION DE LOTE EN PLANTA Y PUNTOS DE USO, ASÍ COMO	REGISTROS DE ORDEN DE PRODUCCION DE LOTES REGISTROS DE CONTROL DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN
13	PARTICIPACION EN GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS, INTERDISCIPLINARIOS	SE PARTICIPA EN LAS MESAS DE TRABAJO DE EPIDEMIOLOGÍA (PRECOMITE DE INFECCIONES), SEGURIDAD DEL PACIENTE, ACREDITACIÓN Y DE ESPECIALIDADES.	ACTAS DE REUNIÓN.
14	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL DEL SERVICIO FARMACEUTICO	SE REALIZAN LOS CUADROS DE TURNO PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y EL CUADRO DE ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DE OPS, Y SE VERIFICA SU CUMPLIMIENTO CON LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO E INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.	PROGRAMACIONES FIRMADAS.
15	APOYAR LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIDOS INTERNAMENTE POR LA SUBRED	SE ELABORAN LOS INFORMES MENSUALES DE: MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL, ANTIMICROBIANOS, OSELTAMIVIR, VIH Y SISMED.	INFORMES ENVIADOS POR CORREO ELECTRONICO.
16	PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO	SE PARTICIPA EN LA REUNIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO. REUNIONES MENSUALES DEL SERVICIO FARMACÉUTICO PARA RETROALIMENTAR TEMAS DEL SERVICIO (POR UNIDAD CON AUXILIARES- REGENTES Y POR PROCESO QUÍMICOS-REGENTES).	ACTAS DE REUNIÓN.
17	REALIZAR LA ELABORACION Y VERIFICACION DE LOS INVENTARIOS SELECTIVOS EN LA FARMACIA Y EN BODEGA, MENSUALMENTE APLICANDO LOS CONTROLES NECESARIO	SE PROGRAMA LA REALIZACIÓN DE SELECTIVAS E INVENTARIO ANUAL DE LA FARMACIA ASIGNADA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO Y DE LOS CONTROLES APLICADOS.	REGISTROS DE SELECTIVAS VERIFICADOS.
18	ORIENTAR AL USUARIO DEL SERVICIOS FARMACEUTICO, SOBRE EL USO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS POR MEDIO DE UNA ATENCION FARMACEUTICA	SE REALIZAN INTERVENCIONES FARMACEUTICAS COMO: CONSULTAS, RONDAS, PERFILES FARMACOTERAPEUTICOS O RECONCILIACIÓN.	REGISTRO DE CONSULTAS REALIZADAS. REGISTRO DE RONDAS HECHAS EN LOS SERVICOS.
19	SE DESARROLLARAN LAS ACTIVIDADES EN CUALQUIERA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES A LA SUBRED CENTRO ORIENTE DE ACUERDO A LA ASIGNACIÓN REALIZADA POR EL SUPERVISOR	SE CUMPLE CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ASIGNADA.	REPORTE DEL REFERENTE FARMACEUTICO.

Observaciones:

228 HORAS REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Johanna Vera
Firma del Contratista

C.C. 1.018.434.276 de BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	IVAN DARIO OCHOA PELAEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	IVAN DARIO OCHOA PELAEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VBo. JB
QFRE: OK
2022.11.16

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018434276		VERA SOLARTE LINY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 18 z No 62a 24 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7650921	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1745428183	9442122492	I	2022/11/21	2022/11/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$309,400

RESUMEN DE PAGO

CONCEPTO	CODIGO	NIT	DV	TIPO	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDO A FAVOR	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$0	$0	$24,400
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$24,400	$0	$0	$24,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTALES					$309,400	$0	$0	$309,400

Cuenta de cobro 10

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

Nit. 900.959.051-7

FECHA: 30/11/2022

DEBE A:

LINY JOHANNA VERA SOLARTE
C.C. 1018434276 de Ciudad BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.155.740)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3646 2022 con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE FARMACÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Johanna Vera

LINY JOHANNA VERA SOLARTE.
C.C. 1018434276
Teléfono 3115895253 Dirección: KR 18Z 62A 24 SUR
No Cuenta 7700814044 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

83