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

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

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 03

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO – OPS:	PS 1361 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA-GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
				Servicio al que pertenece:	ALMACEN
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA

Nombre del Contratista: JOSE FRANCISCO AGRAY SUNA | C.C.: 19.265.876 | de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 | Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 | Valor Mensual: $ 1.648.000 | Valor a cobrar: $ 1.648.000

ADICION/ OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 549.332	1239	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.098.667	1438	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.648.000	1676	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 1.648.001	1936	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.098.667	2180	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 549.333	2658	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1.648.000	2774	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 1.648.000	3143	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.648.000	3462	2022-11-01	2022-11-30
10	$ 824.000	3826	2022-12-01	2022-12-15
11	$ 2.472.001	4069	2022-12-16	2023-01-31

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO/2022	$ 1.600.000	$ 149.400	1042878048	03/02/2022
2	MARZO/2022	$ 1.600.000	$ 149.400	1043607516	03/03/2022
3	ABRIL/2022	$ 1.600.000	$ 149.400	1044364036	06/04/2022
4	MAYO/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1045112424	07/04/2022
5	JUNIO/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1045921155	03/06/2022
6	JULIO/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	88554313380	11/07/2022
7	AGOSTO/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1047358653	03/08/2022
8	SEPTIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1048092917	10/09/2022
9	OCTUBRE/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1049475679	08/10/2022
10	NOVIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1049476133	08/11/2022
11	DICIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 149.400	1050989301	13/12/2022
12	ENERO/2023	$ 1.648.000	$ 149.400	1051445257	02/01/2023

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.800.000	$ 19.632.000	$ 19.632.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-01-01 Hasta: 2023-01-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las requeridas en la orden)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Aplicar los tramites de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos para el buen funcionamiento del Almacén o Sub almacén de la respectiva unidad	Se reciben los pedidos de los proveedores,reciben la correspondencia del almacen	N/A
2	Apoyar al Almacén o Sub almacén de la respectiva unidad en la recepción de insumos y elementos que suministran los proveedores verificando sus especificaciones técnicas contra el contrato y factura	Se hacen salida por el modulo de dinamica de las requisiciones que fueron mandada por las diferentes areas y/o servicios.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
3	Apoyar en la organización de los medicamentos, insumos médico quirúrgicos y demás elementos en la estantería de acuerdo con el orden establecido, para detectar el índice de rotación y los niveles de existencia	Alistamiento y entrega de los pedidos del mes que solicitan las farmacias hospitalaria y ambulatoria, adicional areas administrativas	AZ MATERIAL DE TRABAJO
4	Apoyar en la clasificación y organización de los elementos que ingresan al Almacén o Sub Almacén de acuerdo con las adquisiciones realizadas, a fin de garantizar su rápida localización y seguridad, manteniendo las condiciones de calidad y oportunidad	Hacer salida por dinamica de los pedidos del mes que mandan las farmacias hospitalaria y ambulatoria recoger medicamentos y medico quirurgico de los hospitales de la red	N/A
5	Alistar y realizar las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con los pedidos y comprobantes de salidas	Se realizan las entregas de los productos que requieren las areas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con las solicitudes	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
6	Mantener adecuada comunicación con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos	Se realiza entrega a cada una de las areas administrativas, servicios y farmacias segun orden de despacho, cruzando lotes, fechas de vencimiento, norma en los cuales aplique.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
7	Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén o Sub-almacén de la respectiva unidad	Se realiza verificacion mensual de insumos y elementos del Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO, AZ DE MATERIAL DE TRABAJO.
8	Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacen o Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes	Se realiza verificacion mensual de insumos y elementos del Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO, AZ DE MATERIAL DE TRABAJO.
9	Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso	Se organiza La documentacion de entrega de insumos como son Ordenes de despachos y Recepcion de Remisiones por parte de los Proveedores	ARCHIVO INTERNO AREA POR PERIODO
10	Mantener la bodega en completo orden y aseo	Se organiza y limpian los estantes, los medicamentos y medico quirurgico en sus respectivos sitios	N/A
11	Apoyar en la elaboración de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacen del programa Dinamica Gerencial	Registro en sistema de informacion segun requerimiento.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
12	Apoyar la recepción técnica de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos con el fin de realizar el tramite correspondiente	Disposicion para cada una de las solicitudes	N/A
13	Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas	Se Realiza entrega de informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato para certificacion en el cumplimiento de las mismas	SECOPE II
14	Las demás inherentes con el objeto del contrato a ejecutar por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Disposicion para cada una de las solicitudes	N/A

Observaciones:

Nota: Para dar contrato al inicio la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato previo 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 conjunta de acuerdo con los Ítems establecidos en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 19.265.876 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

Cuenta de cobro 12 - 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA
C.C. 19.265.876 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil pesos **(1.648.000,oo)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1361 2022 correspondiente al periodo del 01 al 31 de enero de mes **de 2023**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA
C.C. 19.265.876
Teléfono 3176872442 Dirección Trav 13F No. 46-88 sur
No Cuenta ahorros 008400783109 DAVIVIENDA

Fecha: 31/Enero/2023

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-01-02, 02:47:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1051445257

Periodo Cotización: diciembre de 2022 **Periodo Servicio:** diciembre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8849012260

PAGADO 02/01/2023

TOS DEL APORTANTE

n Social	JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA		
ımento	CC19265876	**Dirección**	TV 13F #46 - 88 SUR
de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3176872442
Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
ad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
esentante Legal		**Identificación**	
l Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

ETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
cacion	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
876	JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA	59	04																	0	0	30	30	0	(NN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	2.436	$ 1.000.000	$ 24.400	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 149.400

I.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 149.400	$ 0	$ 149.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

VICEPRESIDENCIA COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

Trámite de Notificación: 2020_4091148

PUNTO COLPENSIONES: OFICINA SECCIONAL A CHAPINERO (ANTIGUA CALLE 71)
SUBTRÁMITE(S) RECONOCIMIENTO: 2020_3368831
OTROS SUBTRÁMITES:

TIPO DOCUMENTO CAUSANTE: CC
NÚMERO DOCUMENTO CAUSANTE: 19265876
NOMBRE CAUSANTE: JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA

En BOGOTÁ - BOGOTA D.C el 6 de abril de 2020

Se presentó JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA, identificado con CC 19265876 en calidad de Afiliado. Con el fin de notificarse de la resolución N° SUB 67532 del 10 de marzo de 2020, mediante la cual SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONESECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA (VEJEZ - ORDINARIA).

Enterado de su contenido, se informa que contra la presente Si procede el (los) recurso(s) de Reposición y/o en subsidio de apelación, los cuales en determinado caso deben ser interpuestos ante Colpensiones, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1437 del 2011.

Para constancia de lo anterior, se suscribe por las personas que intervinieron en la diligencia y se hace entrega de la copia integra, auténtica y gratuita del acto administrativo.
En el evento que el reconocimiento de la prestación corresponda al cumplimiento de una orden judicial en la que hubiera condenado a la administradora del régimen de prima media al pago y/o reconocimiento de una prestación económica, declaro bajo juramento que SI ___ NO X NO APLICA _____ he iniciado proceso ejecutivo para hacer efectivo el cumplimiento de dicha orden y/o que no he recibido pago alguno por este concepto so pena de incurrir en el delito de fraude procesal tipificado en el artículo 453 del código penal. Así mismo declaro bajo gravedad de juramento. So pena de incurrir en conducta tipificada en el artículo 442 del código penal Colombiano modificada por el artículo 8 de la ley 890 de 2004 "falso testimonio". El que en actuación judicial o Administrativa, bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro a ocho años, que NO he solicitado, ni devengo pensión alguna que provenga del erario público que contravenga con el artículo 128 de Constitución Política Colombiana. Igualmente no devengo pensión del sector público o privado de carácter compartida conforme al decreto 758 de 1990.

OBSERVACIONES_____

FIRMA: _____

NOMBRE NOTIFICADO: JOSE AGRAY SUSA
CC 19265876

FIRMA: _____

NOMBRE NOTIFICADOR: Johan Leandro Fajardo Correa
CC 80219996

SUB 67532
10 MAR 2020

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del (la) señor(a) AGRAY SUSA JOSE FRANCISCO, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de febrero de 2020 = $877,803

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	VALOR
Mesadas	1,755,606.00
Descuentos en Salud	140,600.00
Valor a Pagar	1,615,006.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 202004 que se paga en el periodo 202005 en la central de pagos del banco BBVA C. P. 1ERA QUINCENA de BOGOTA DC DG 46A SUR 51 24 SUR VENECIA.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en EPS FAMISANAR.

ARTÍCULO CUARTO: Informar del contenido de la presente Resolución a la Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos de Colpensiones, para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese al (la) Señor (a) AGRAY SUSA JOSE FRANCISCO haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: "... A partir del 1 de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

r = 65.50 - 0.50 s, donde:
r =porcentaje del ingreso de liquidación.
s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo.

El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima".

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que los artículos 13 y 35 del Acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 del mismo año, establecen que la pensión se reconocerá reunidos los requisitos mínimos y será necesaria su desafiliación al régimen para que se pueda disfrutar de la misma; para su liquidación se tendrá en cuenta hasta la última semana efectivamente cotizada.

SUB 67532
10 MAR 2020

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE LUIS SANTAELLA BERMUDEZ
SUBDIRECTOR DE DETERMINACION II
COLPENSIONES

DERLY JOHANA GONZALEZ MOSCOSO

IVONNE YELITZA PEREZ CARDENAS
ANALISTA COLPENSIONES

COL-VEJ-03-501.1

INFORME DE GESTION CONTRATO No. PS 1361 2022

JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA

19.265.876

BACHILLER

PERIODO DE CORTE:

FEBRERO 01 2022 A ENERO 31 2023

SUBALMACEN LA VICTORIA

Bogota D.C, enero de 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. COMPORTAMIENTO CONTRATO PS 1361 2022

1.1 Aplicar las normas de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos para el buen funcionamiento del Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad.

1.2 Apoyar al Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad en la recepción de insumos y elementos que suministran los proveedores verificando sus especificaciones técnicas contra el contrato y factura.

1.3 Apoyar en la organización de los medicamentos, insumos medico quirúrgicos y demás elementos en la estantería de acuerdo con el orden establecido, para detectar el índice de rotación y los niveles de existencia.

1.4 Apoyar en la clasificación y organización de los elementos que ingresan al Almacén ó Sub-Almacén de acuerdo con las adquisiciones realizadas, a fin de garantizar su rápida localización y seguridad, manteniendo las condiciones de calidad y oportunidad.

1.5 Alistar y realizar las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con los pedidos y comprobantes de salidas.

1.6 Mantener adecuada comunicación con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos.

1.7 Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad

1.8 Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacén ó Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de
estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.

1.9 Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso.

1.10 Mantener la bodega en completo orden y aseo.

1.11 Apoyar en la elaboracion de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacen del programa Dinamica Gerencial.

1.12 Apoyar la recepcion tecnica de los medicamentos e insumos medico quirurgicos con el fin de realizar el tramite correspondiente.

1.13 Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas

1.14 Las demás inherentes con el objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato

INFORME DE GESTION CONTRATO No. PS 1361 2022

1. *COMPORTAMIENTO CONTRATO PS 1361 2022*

1.1 Aplicar las normas de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos para el buen funcionamiento del Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad.

EJECUCION

Se realiza recepción de los pedidos a los diferentes proveedores, aplicando las normas estipuladas verificación aleatoria, lote, fecha vencimiento, registro invima, temperatura entre otras, se puede evidenciar en el archivo físico mensual de remisiones de entrada promedio recepciones 1000 ejecución contrato, promedio mensual 83.

1.2 Apoyar al Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad en la recepción de insumos y elementos que suministran los proveedores verificando sus especificaciones técnicas contra el contrato y factura.

EJECUCION

Se realiza recepción de los pedidos a los diferentes proveedores, aplicando las normas estipuladas verificación aleatoria, lote, fecha vencimiento, registro invima, temperatura entre otras, se puede evidenciar en el archivo físico mensual de remisiones de entrada promedio recepciones 1000 ejecución contrato, promedio mensual 83.

1.3 Apoyar en la organización de los medicamentos, insumos medico quirúrgicos y demás elementos en la estantería de acuerdo con el orden establecido, para detectar el índice de rotación y los niveles de existencia.

EJECUCION

Se organiza según procedimiento, en las estanterías según grupo y codificación, medicamentos, dispositivos médicos, insumos odontológicos, papelería y otros, se identifica visualmente baja rotación y/o próximos a vencer y así se informa a los responsables para dicha gestión, se puede evidenciar con visita al almacén.

1.4 Apoyar en la clasificación y organización de los elementos que ingresan al Almacén ó Sub-Almacén de acuerdo con las adquisiciones realizadas, a fin de garantizar su rápida localización y seguridad, manteniendo las condiciones de calidad y oportunidad.

EJECUCION

Se organiza según procedimiento, en las estanterías según grupo y codificación, medicamentos, dispositivos médicos, insumos odontológicos, papelería y otros, se identifica visualmente baja rotación y/o próximos a vencer y así se informa a los responsables para dicha gestión, se puede evidenciar con visita al almacén.

1.5 Alistar y realizar las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con los pedidos y comprobantes de salidas

EJECUCION

Se realizan las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con las solicitudes, alistamiento y entrega ejecución contrato promedio 3060, promedio mensual 255, a cada uno de los diferentes puntos de baja complejidad 3 localidades RUU, Antonio Nariño, San Cristóbal y hospital la victoria, se puede evidenciar sistema de información y archivo interno por periodo sub almacén la victoria.

1.6 Mantener adecuada comunicación con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos.

EJECUCION

Se realiza entrega a cada una de las areas administrativas, servicios y farmacias según orden de despacho, cruzando lotes, fechas de vencimiento, invima en los cuales aplique, entrega ejecución contrato promedio 3060, promedio mensual 255, se puede evidenciar sistema de información y archivo interno por periodo sub almacén la victoria.

1.7Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad

EJECUCION

Se realiza verificación mensual de insumos y elementos del Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes, se solicita a los responsables inventarios detallados y se informan novedades para dicha gestión, se puede evidenciar en sistema de información y archivo físico de trabajo interno, apoyo de toma física anual soporte Circular 031 en ejecución contrato, evidencia en archivo.

1.8 Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacén ó Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.

EJECUCION

Se realiza verificación mensual de insumos y elementos del Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes, se solicita a los responsables inventarios detallados y se informan novedades para dicha gestión, se puede evidenciar en sistema de información y archivo físico de trabajo interno.

1.9 Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso.

EJECUCION

Se organiza y archivan de manera cronológica, por periodo los diferentes soportes de ingreso y salida de insumos como son Ordenes de despachos y Recepción de Remisiones por parte de los Proveedores, se puede evidenciar en archivo físico interno del sub almacén la victoria.

1.10 Mantener la bodega en completo orden y aseo.

EJECUCION

Se organiza y limpian los estantes, los medicamentos, dispositivos médicos, insumos odontológicos, papelería entre otros en sus respectivos estantes, según clasificación y codificación, se puede evidenciar con visita a sub almacén la victoria.

1.11 Apoyar en la elaboración de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacén del programa Dinámica Gerencial.

EJECUCION

Registro en sistema de información según necesidad.

1.12 Apoyar la recepción técnica de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos con el fin de realizar el trámite correspondiente.

EJECUCION

Se realiza apoyo en la recepción técnica administrativa de los diferentes medicamentos, insumos, según procedimiento de verificación de encontrarse novedad en alguno de los ítem se deja en documento, se informa a las personas responsables para gestión, se puede evidenciar en archivo físico de Remisiones de Entrada por periodo de ejecución del contrato.

1.13 Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas

EJECUCION

Se realiza Informe Mensual de cumplimiento de actividades, garantizando confiabilidad en la ejecución del contrato, se puede evidenciar en el Secop II.

1.14 Las demás inherentes con el objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato

EJECUCION

Disposición para cada una de las solicitudes

.Cordialmente,

JOSE FRANCISCO AGRAY SUSA
C.C. No. 19265876
Celular: 3176872442
Bachiller
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente
Enero 19/01/2023