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 – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**
**FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO**

CÓDIGO: AP-IA-FT-011
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO - OPS:** | PS 3631 2022 | **C.D.P. No.:** | 105 |
| **Proceso que pertenece:** | MISIONAL | | |
| **Servicio al que pertenece:** | DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | | |
| **Unidad a la que pertenece:** | CAPS SAMPER MENDOZA | | |
| **Nombre del Contratista:** | CHIRLEY ACEVEDO BELTRAN | **C.C.** | 52.885.514 |
| **de:** | BOGOTÁ D.C. | | |
| **Fecha Inicio:** | 2022-02-01 | **Fecha Terminación inicial:** | 2022-04-30 |
| **Valor Mensual:** | $ 1.985.634 | **Valor a cobrar:** | $ 1.891.000 |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 2.111.400 | 1000 | 2022-05-01 | 2022-05-31 |
| 2 | $ 63.342 | 1570 | 2022-05-18 | 2022-05-31 |
| 3 | $ 964.410 | 1705 | 2022-06-01 | 2022-06-15 |
| 4 | $ 4.850.415 | 1905 | 2022-06-16 | 2022-08-15 |
| 5 | $ 378.973 | 2586 | 2022-08-16 | 2022-08-21 |
| 6 | $ 945.500 | 2643 | 2022-08-22 | 2022-09-05 |
| 7 | $ 2.552.850 | 2859 | 2022-09-06 | 2022-10-05 |
| 8 | $ 1.099.870 | 3204 | 2022-10-06 | 2022-11-05 |
| 9 | $ 2.269.200 | 3610 | 2022-11-06 | 2022-12-05 |
| 10 | $ 652.395 | 3851 | 2022-12-06 | 2022-12-20 |
| 11 | $ 2.580.195 | 4070 | 2022-12-21 | 2023-01-20 |
| 12 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 2.203.200 | $ 309.360 | 1043867004 | 10/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 1.652.400 | $ 309.400 | 1043867154 | 4/03/2022 |
| 3 | ABRIL | $ 2.111.400 | $ 309.400 | 1044419652 | 4/04/2022 |
| 4 | MAYO | $ 1.701.900 | $ 310.400 | 1045093390 | 5/05/2022 |
| 5 | JUNIO | $ 2.155.740 | $ 309.360 | 1045871559 | 6/06/2022 |
| 6 | JULIO | $ 2.439.390 | $ 309.360 | 1046581424 | 11/07/2022 |
| 7 | AGOSTO | $ 1.815.360 | $ 309.400 | 1047405247 | 12/08/2022 |
| 8 | SEPTIEMBRE | $ 2.401.570 | $ 309.400 | 1048183871 | 9/09/2022 |
| 9 | OCTUBRE | $ 1.928.820 | $ 309.400 | 1048813577 | 11/10/2022 |
| 10 | NOVIEMBRE | $ 1.872.090 | $ 309.400 | 1049561816 | 8/11/2022 |
| 11 | DICIEMBRE | $ 1.985.550 | $ 309.400 | 1050162292 | 9/12/2022 |
| 12 | ENERO 2023 | $ 1.891.000 | $ 309.400 | 1050892852 | 2/01/2023 |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 5.783.400 | $ 24.251.950 | $ 24.158.420 | $ 93.530 |

## 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:** 2023-01-01 **Hasta:** 2023-01-20

| | 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 FARMACÉUTICO CUMPLIENDO CON EL ADECUADO MANEJO Y CONTROL DE LOS MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE | SE REALIZAN ACTIVIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USO DE LOS MEICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, CON EL REGISTRO CORRESPONDIENTE. | REGISTROS EN LOS FORMATOS DEL PROCESO Y EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA GERENCIAL. |
| 2 | REALIZAR Y VERIFICAR LOS INVENTARIOS SELECTIVOS EN LA FARMACIA Y EN BODEGA, MENSUALMENTE APLICANDO LOS CONTROLES NECESARIOS | SE VERIFICA E INFORMAN LAS DIFERENCIAS EN LOTES Y FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS INSUMOS, ASI COMO LOS INSUMOS PRÓXIMOS A VENCER, LUEGO DE HACER SU ROTACIÓN POR CONSUMO. SE REGISTRA EL CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD EN LOS LUGARES DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS. SE HACEN LAS SOLICITUDES DE LOS INUSMOS PARA MANTENER EL STOCK MINIMO DE LOS MISMOS. SE HACEN LAS RECEPCIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS QUE SON RECIBIDOS O SE INFORMA AL REGENTE. | REGISTRO ANEXO DE LAS SELECTIVAS SEMANALES REALIZADAS.<br>ROTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.<br>IDENTIFICACIÓN DE LOS INSUMOS. |
| 3 | REALIZAR LA ENTREGAR DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y LLEVANDO PUNTOS DE CONTROL | SE REALIZA INTERPRETACIÓN DE LA FORMULA, ALISTAMIENTO DE LOS PRODUCTOS, REGISTRO EN EL SISTEMA DINÁMICA Y SUMINISTRO ENTREGÁNDOSELOS AL PACIENTE O AL PERSONAL DEL SERVICIO. SE REGISTRA Y GESTIONAN LOS INSUMOS PENDIENTES Y SE REVISAN, REGISTRAN, ALISTAN Y ENTREGAN LOS TRASLADOS A LAS OTRAS UNIDADES. | REGISTRO EN LOS FORMATOS DEL PROCESO.<br>REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINAMICA GERENCIAL<br>REGISTRO DE LOS INSUMOS PENDIENTES EN EL ARCHIVO DE RUVEM. REGISTRO DE ERRORES DE PRESCRIPCIÓN |
| 4 | APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LIMPIEZA DEL SERVICIO, CONFORME A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | SE MANTIENE LAS ÁREAS, SUPERFICIES Y MUEBLES DE ALMACENAMIENTO LIMPIOS Y ORGANIZADOS, CON EL APOYO DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES O HACIENDO USO DEL KIT DE LIMPIEZA DEL ÁREA. | REGISTRO EN LOS FORMATOS DEL PROCESO |
| 5 | VELAR PORQUE LA ATENCIÓN SEA HUMANA, EFICAZ, CÁLIDA 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. |
| 6 | 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<br>SE DISPONE Y USAN LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL<br>REALIZAR UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS. | LISTA DE CHEQUEO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD QUE REALIZA EN RONDA EL PROCESO DE INFECCIONES O SEGURIDAD AL PACIENTE. |
| 7 | REALIZAR LA ENTREGAR DE MEDICAMENTOS, REGISTROS Y REVISIÓN DE SOPORTES RELACIONADOS CON MEDICAMENTOS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS DE SALUD -PBS | SE RECIBE, INTERPRETA LA FORMULA, REVISAN LOS SOPORTES Y ALISTAN LOS MEDICAMENTOS NO INCLUIDOS EN EL PBS, REGISTRANDO EN EL SISTEMA DINÁMICA EL SUMINISTRO Y ENTREGÁNDOSELOS AL PACIENTE SI ES DEL SERVICIO AMBULATORIO O AL PERSONAL DEL SERVICIO CUANDO ES HOSPITALARIO.<br>SE REGISTRA Y GESTIONAN LOS INSUMOS PENDIENTES. | REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL.<br>SOPORTES DE NO PSB ENTREGADOS AL REGENTE PARA SOPORTAR LA CUENTA DEL PACIENTE. |
| 8 | 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 HACE REGISTRO EN EL SISTEMA DE SOLICITUDES, SUMINISTROS A PACIENTES Y ORDENES DE DESPACHO.<br>SE DILIGENCIAN LOS REGISTROS DE RUVEM, ERRORES DE PRESCRIPCIÓN, CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LIMPIEZA, ASÍ COMO EL DE LA ENTREGA DE TURNO. | REGISTROS EN EL SISTEMA DE INFORMACION DINÁMICA GERENCIAL<br>REGISTROS DEL PROCESO Y ENTREGA DE TURNO. |
| 9 | PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO | SE PARTICIPA EN LA REUNIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO.<br>SE REALIZAN LAS REINDUCCIONES, CAPACITACIONES Y ENCUESTAS QUE SON INFORMADAS. | ACTAS DE REUNIÓN. |
| 10 | CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO, REALIZAR CAMBIOS DE TURNOS CUMPLIENDO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO | SE CUMPLE CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ASIGNADA POR LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN EN LA MISMA SON INFORMADOS POR ESCRITO AL DIRECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO. | REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL.<br>REGISTROS DEL PROCESO EN LAS FECHAS ASIGNADAS. |
| 11 | EN CASO DE PRESENTARSE NOVEDADES INFORMACIÓN CON ANTICIPACIÓN DICHA SITUACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL RESPECTIVO REEMPLAZO | SE INFORMA AL DIRECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO. | |
| 12 | REVISAR Y CONTROLAR LA VIGENCIA DE LOS MEDICAMENTOS E INVENTARIOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, DEMOSTRANDO GESTIÓN REALIZADA PARA EVITAR PÉRDIDAS | SE VERIFICA E INFORMAN LOS INSUMOS PRÓXIMOS A VENCER, LUEGO DE HACER SU ROTACIÓN POR CONSUMO | ROTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.<br>IDENTIFICACIÓN CON ESTIKER ROJO DE LOS PROXIMOS A VENCER |
| 13 | ORIENTAR AL USUARIO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO, TENIENDO EN CUENTA LOS CORRECTOS DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS | SE CONOCE Y LLEVA A CABO EL DECALOGO DE HUMANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.<br>SE DA RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS QUE ATIENDO. | NO SE REQUIERE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | DAR APLICACIÓN A LOS SUBSISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADOS POR LA SUBRED | SE CUMPLE CON 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. | REGISTRO EN LOS FORMATOS DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPAMOS. |
| 15 | SE DESARROLLARÁN 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 DIRECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO. |

**Observaciones:**

**200 HORAS REALIZADAS EN EL MES DE ENERO**

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.

Chirley Acevedo
**Firma del Contratista**

**C.C.** 52.885.514 **de** BOGOTÁ 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** | |

VoBo: OKQFJ3 230120

**CUENTA DE COBRO No. 01 - 2023**

**FECHA: 31/01/2023**

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**

CHIRLEY ACEVEDO BELTRAN
C.C. 52885514 de BOGOTÁ D.C.

**LA SUMA DE:**

**UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($1.891.000)**

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3631 2022, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al periodo desde el 01 AL 20 DE ENERO DE 2023.

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,

Chirley Acevedo

CHIRLEY ACEVEDO BELTRAN
C.C. 52885514
Teléfono: 3015269712 Dirección: CL 6A # 13 35 ESTE
No Cuenta: 74131186 CUENTA DE AHORROS BBVA COLOMBIA

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2023-01-02, 08:47:37 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1050892852

**Periodo Cotización:** diciembre de 2022 **Periodo Servicio:** diciembre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8840836780

**PAGADO 02/01/2023**

## . DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | CHIRLEY ACEVEDO BELTRAN | | |
| **Documento** | CC52885514 | **Dirección** | CLL. 6° A NO. 13 - 35 ESTE |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 2896601 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | SEGUROS BOLIVAR |

## I. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | 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 | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días 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 |
| C 52885514 | CHIRLEY ACEVEDO BELTRAN | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.000.000 | $ 160.000 | (EPS017) FAMISANAR EPS | $ 1.000.000 | $ 125.000 | 2,436 | $ 1.000.000 | $ 24.400 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 309.400 |

## III.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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 0 | $ 160.000 | $ 125.000 | $ 24.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 309.400 | $ 0 | $ 309.400 |



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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!