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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO – OPS:	PS 1576201	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	CAPS SAMPER MENDOZA
Nombre del Contratista:	HELTRAN RAMIREZ MARIA CLAUDIA			C.C.	39.725.080 de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2019/02/01	Fecha Terminación inicial:	2019/07/31	Valor Mensual:	$ 1.573.020 Valor a cobrar: $ 1.573.020

ADICIÓN / OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 355.740	1679		
2	$ 3.303.342	1754	2019-08-01	2019-09-30
3	$ 1.522.200	2334	2019-10-01	2019-11-30
4	$ 1.573.020	2779		

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.422.960	$ 256.300	1017854078
2	MARZO	$ 1.524.600	$ 256.300	1018977936
3	ABRIL	$ 1.524.600	$ 256.300	1019591276
4	MAYO	$ 1.626.240	$ 256.300	1019591276
5	JUNIO	$ 1.524.600	$ 256.300	1020434990
6	JULIO	$ 1.524.600	$ 256.300	1021669889
7	AGOSTO	$ 1.677.888	$ 256.300	1022372025
8	SEPTIEMBRE	$ 1.573.020	$ 256.300	1022972249
9	OCTUBRE	$ 1.573.020	$ 256.300	1023894117
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.842.680	$ 15.596.982	$ 13.971.528	$ 1.625.454

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE FARMACIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2019/10/01 **Hasta:** 2019/10/31

MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPBS realizados: 0

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
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, mantenendo el aseo y orden de acuerdo a la distribucion en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabetico
2	Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	**Selectivas:** No. 4 **Próximos a vencer:**0 **Control de temperatura:** No. de registros 15 **Solicitudes:** No de items informados al regente para hacer pedido 15 **Recepciones técnicas:** Cantidad de registros realizados 28
3	Apoyar la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control	**Suministros:** cantidad de suministros registrados en DGH 518 **Pendientes:** cantidad de registros en RUVEM 35 **Traslados:** cantidad de traslados registrados en DGH 5
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales	**Áreas:** Registros de limpieza y desinfección realizado con el apoyo de servicios generales 4 **Equipos:** Registros de limpieza de nevera realizados. Se encarga las compañeras turno dia
5	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Hacer el llamado telefonico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando este disponible dicho medicamento en el stock de la farmacia: Lo realizan las compañeras turno dia. Cantidad de quejas recibidas y gestionadas:0 Cantidad de felicitaciones recibidas:0
6	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental	Higiene de manos Clasificacion de residuos
7	Orientar al personal asistencial y administrativo de la Entidad, sobre las actividades para la activacion como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realizacion de Formatos de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada, segun las necesidades de la subred, dando cubertura en todas las unidades en donde se solicite	Cantidad de errores de prescripción registrados 110 Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria): Total facturas realizadas 518 (Capital Salud:215 , FFDS: 1 Eventos: jornada Venezolanos , Particular: X, Unicajas: 9, Hospitalización y urgencias 293 Verificacion de derechos en bases de datos de captación y control de seguimientos a: 518 usuarios
8	Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, segun se le asigne	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPBS realizados Se ha remitido a regente para gestion : 0
9	Realizar el envio de los documentos relacionados con el proceso al Area de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente	Cantidad de Suministros efectivos realizados en el aplicativo de MIPRES del Ministerio de Salud, se ha remitado a regente.
10	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: Por cada cambio de turno 15 Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo Por cada cambio de turno 15 Reportes de mesa de ayuda notificados por via telefonica Manejo del archivo y gestión documental. Temperatura, recepción tecnica, entrega de turno, nuvem, errores de prescripción.
11	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras	
12	Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa	
13	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecucion de las actividades contractuales	
14	Cumplir la programacion de turnos de servicios, realizar el cambio de turno 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 establecidad: cantidad de horas programadas
15	En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo	

Observaciones: Se realiza cobro de 180 horas

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 39.725.080 de Sásate Cundinamarca

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	EDUARDO MAURICIO CUBEROS MORALES
CARGO:	DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA	

W.O.V

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-10-09, 04:08:58 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1023894117

Periodo Cotización: septiembre de 2019 **Periodo Servicio:** septiembre de 2019 **Referencia pago (PIN):** 8899850360

PAGADO 08/10/2019 EN HORARIO EXTENDIDO

L APORTANTE

	MARIA CLAUDIA BELTRAN RAMIREZ		
	CC39725080	**Dirección**	CR 10 4B 51
resa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3114040201
a	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
te Legal		**Identificación**	
os	1	**ARP**	ARL SURA

DEL APORTANTE

os del Afiliado			Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
ellidos 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
CLAUDIA BELTRAN Z	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 828,116	$ 132,500	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 828,116	$ 103,600	2.436	$ 828,116	$ 20,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256,300

ES

	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
16	$ 828,116	$ 828,116	$ 0	$ 132,500	$ 103,600	$ 20,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256,300	$ 0	$ 256,300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - 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!