

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1496 2019 C.D.P. No.: 163 Proceso al que pertenece: MISIONAL - APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
Unidad a la que pertenece: UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista: LADY TATIANA AGUDELO QUINTERO C.C. 1.023.861.145 de: BOGOTA
Fecha Inicio: 2019-02-01 Fecha Terminación inicial: 2019-07-31 Valor Mensual: \$ 1.677.888 Valor a cobrar: \$ 1.677.888

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 355.740	1679	2019-02-01	2019-07-31
2	\$ 3.250.908	1574	2019-08-01	2019-09-30
3	\$ 1.677.888	2305	2019-10-31	2019-11-30
4	\$ 1.468.152	2778	2019-12-01	2019-12-31
5	\$ 1.677.888	3172	2020-01-01	2020-01-31
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.422.960	\$ 256.300	2322691953
2	MARZO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	2322995073
3	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 256.300	2323164892
4	MAYO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	2323364115
5	JUNIO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	2323538970
6	JULIO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	2323729342
7	AGOSTO	\$ 1.573.020	\$ 256.300	2323729342
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	2324058085
9	OCTUBRE	\$ 1.625.454	\$ 256.300	2324269485
10	NOVIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	2324491811
11	DICIEMBRE	\$ 1.677.888	\$ 256.300	2324739716
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 8.842.680	\$ 17.273.256	\$ 17.220.822	\$ 52.434

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-12-01 Hasta: 2019-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Apoyar las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente	Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el aseo y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético.
2 Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Selectivos: 0 ITEMS Próximos a vencer: No se reportan proximos a vencer para el mes de septiembre Control de temperatura: 26 Solicitudes: 12 Recepciones técnicas: No aplica
3 Apoyar la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control	Suministros: 4769 Pendientes: No aplica en salas de cirugía Traslados: 93
4 Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales	Áreas: 5 terminales Equipos: 1 (06-12-2019) Se controla el correcto almacenamiento en el stock de la farmacia.
5 Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: No aplica Cantidad de felicitaciones recibidas: No aplica
6 Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: 3 Clasificación de residuos: Todos los días
7 Orientar al personal asistencial y administrativo de la Entidad, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formatos de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades en donde se solicite.	Cantidad de errores de prescripción registrados: 24 Cantidad de facturas realizadas (No aplica) Verificación de derechos en bases de datos de capitación y control de seguimientos a:XXX usuarios: No aplica
8 Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne.	MIPRES: 0
9 Realizar el envío de los documentos relacionados con el proceso al Área 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: 0
10 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.	Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Control Especial y Monopolio del Estado:48 Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo:48 Reportes de mesa de ayuda notificados: 2 Manejo del archivo y gestión documental: 900 folios se archivaron
11 Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras.	
14 Cumplir la programación 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: 192/ cantidad de horas programadas: 192
15 En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.	Cambios de turno: 1 autorizado

Observaciones: HORAS REALIZADAS 192 incluyen las 6 por inventarios de la unidad.

Horas programados 186 H

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. 1.023.861.145 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
S.A. (B)
Entidad integrada al Sistema de
Salud Carlos Gámez F. S. R.

No DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1.022.960.582	LEIDY CONSTANZA BUITRAGO RIOS
1.022.971.075	YEIMY MAYERLI BERMUDEZ GIRALDO
1.022.983.090	JHULIANA MARCELA BUITRAGO RIOS
1.023.022.949	JEIMY CAROLINA CASTILLO PRADA
1.023.030.806	FRANCY JINETH ROJAS GONZALEZ
1.023.034.237	JESSICA GERALDINE BUITRAGO RIOS
1.023.861.145	LADY TATIANA AGUDELO QUINTERO
1.023.861.969	ADRIANA MARCELA LURDAY GARCIA
1.023.872.937	BELARMINO DE JESUS SOLANO CAÑON
1.023.911.348	ESTEFANIA PEREZ GUERRA
1.023.919.306	JORGE ENRIQUE HERNANDEZ CAICEDO
1.023.929.178	MIGUEL ANGEL ALFONDO HERNANDEZ
1.023.937.569	ANGIE NATALY GAITAN PARRA
1.023.952.680	INGRID LORENA CARREÑO QUINTERO
1.023.963.544	ANGELICA VANESSA MAYA DAZA
1.024.478.791	GINA XIMENA PATIÑO GOMEZ
1.024.489.668	DIANA MARCELA MAHECHA ROJAS
1.024.520.878	LAURA MELISSA RODRIGUEZ OSORIO
1.024.561.791	WANDERLEY ORJUELA BARRETO
1.026.270.634	ANGIE KATHERINE FIRAVITOBA CALDERON
1.030.672.636	ANA YUREIDY GIL ALAPE
1.030.701.354	LEIDY MILENA DURAN BARBOSA
1.031.168.457	BRENDA TATIANA SUAREZ PALACIOS
1.031.178.101	YORLEDY DANIELA MENDEZ OLIVEROS
1.032.378.232	MARY LIZET CHAVEZ ANGEL
1.032.383.924	DIANA YULENY MAYORGA CARDENAS
1.032.393.089	JHEYMI LIZBETH DELGADILLO ESPITIA
1.032.406.610	ANYI PAOLA TORRES PUENTES
1.032.409.606	VIVANA SBLEIDY RODRIGUEZ MARTINEZ
1.033.695.167	DIEGO FERNANDO MUÑOZ
1.033.702.639	JEFERSON PINEDA
1.033.724.167	EDITH DELFINA ORTEGA HERNANDEZ
1.033.758.158	YOHANA PATRICIA PARRA LOPEZ
1.033.774.286	KAREN SLICK CASTILLO GUTIERREZ

Diagonal 34 N° 5-43
Cel. 3046014156
3023405561

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Centro Occidente E. S. P.

No DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1.033.795.129	BRAYAN ALBERTO BERMUDEZ ROJAS
1.033.816.659	FRANCY DANIELA GUTIERREZ TARQUINO
1.071.168.813	BEYANITH MELO DIAZ
1.073.321.220	SANDY JULIETH VILLANUEVA MONTOYA
1.085.263.781	EIMY EMILCE GUANCHA VALLEJO
1.105.612.444	CRISTHIAN LIBARDO SILVA GIL
1.106.951.545	CAROLINA LOZANO URREGO
1.121.824.879	MARCIA ALEJANDRA ALONSO VILLALBA
1.233.508.693	JEFFERSON JAIR FONSECA ORTIZ

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C, a los veintisiete (28) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

MÓNICA ADRIANA FLÓREZ BONILLA
Director Operativo de Talento Humano

Elaboró: Marcela Guerrero Pérez – Profesional Especializado – capacitación

Diagonal 34 N° 5-43
Cel. 3046014156
3023405561

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Buscar...

Id de página: 23004720 Ayuda ?

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a:

Escribir: Menú Administración de compras Ver contrato

1. Modificación del contrato

Cancelar

2. Información general

VER CONTRATO

3. Condiciones

Ejecución del Contrato

4. Bienes y servicios

Porcentaje Recepción de artículos

5. Documentos del Proveedor

Plan de Pagos

6. Documentos del contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? SI * No

7. Información presupuestal

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

8. Ejecución del Contrato

9. Modificaciones del Contrato

Crear

10. Incumplimientos

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del archivo

Cargado por

LADY AGUDELO.pdf

LADY AGUDELO.pdf

Comprador Descargar

CUENTAS DE COBRO PS 1837 2018.pdf

CUENTAS DE COBRO PS 1837 2018.pdf

Comprador Descargar



cuenta de cobro tatiana agudelo.pdf

cuenta de cobro tatiana agudelo.pdf

Proveedor Descargar

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

