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: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3120-2020	**C.D.P. No.:**	9	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL - APOYO DIAGNOSTIGO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	CAPS CHIRCALES
Nombre del Contratista:	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ			**C.C.**	79.760.215 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-01	**Fecha Terminación incial:**	2020-07-31	**Valor Mensual**	$ 1.728.384 **Valor a cobrar:** $ 1.728.384

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.620.360	$ 271.700	1026522481
2	MARZO	$ 1.620.360	$ 271.700	1028282876
3	ABRIL	$ 1.620.360	$ 271.700	1028283394
4	MAYO	$ 1.728.384	$ 271.700	1029023583
5				
6				
7				
8				
9				
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
$ 10.100.244	$ 10.100.244	$ 6.589.464	$ 3.510.780

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:** 2020-05-01 **Hasta:** 2020-05-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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	surtido y almacenamiento de medicamentos e insumos, manteniendo el aseo y orden adecuerdo a la distribucion en la farmacia, con su correspondiente identificacion y ubicación en orden alfabetico:	15 Surtido y almacenamiento de insumos y medicamentos
2	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios	selectivas: proximos a vencer: Control de tremperatura solicitudes: Numero de items informados a regente para realizar solicitud Recepciones tecnicas:	4 selectivas (formato MI-DT FT-096) No reporte proximos a vencer 15 registros de temperatura y humedad (formato MI-DT-FT-090) No reporte items para solicitud 60 recepciones tecnicas (formato MI-DT-FT-102 y AP-IA-FT-019)
3	Realizar la entregar de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control	Suministros: Cantidad de suministros registrados en sistema de informacion Dinamica Pendientes: Traslados: Cantidad de traslados registrados por el sistema de informacion Dinamica	235 Registros en dinamica 0 pendientes 0 traslado
4	Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	Areas: Registros de limpieza y desinfeccion realizado con el apoyo de servicios generales Equipos: Registro de limpieza y desinfeccion de neveras realizados	4 limpieza general (formato MI-DT-FT-137) 1 limpieza de nevera (formato MI-DT-FT-137)
5	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Hacer llamado telefónico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando el medicamento este disponible en el stock de la farmacia Hacer llamado telefonico a los usuarios atendidos por teleconsulta, para hacer la respectiva entrega domiciliaria	0: llamadas para pendientes 0: llamadas para entregas domiciliarias
6	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: Clasificacion de residuos:	Conozco el protocolo Conozco el protocolo
7	Realizar la entregar de medicamentos, registros y revisión de soportes relacionados con medicamentos no incluidos en el plan de beneficios de salud - PBS	Cantidad de errores de prescripcion registrados Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria) capital, evento, particular y unicajas Verificacion de derechos en bases de datos de capitacion y control de seguimientos	9 Errores registrados (MI-DT-FT-039) 223 facturas a capital salud 0 facturas como evento 0 facturas a particulares 12 facturas a unicajas 235 usuarios verificados
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	Entrega de conteos realizados a medicamentos de control especial y monopolio del estado Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo Reportes de mesa de ayuda notificados Manejo del archivo y gestión documental	15 conteos a MCE N/A Conteos de medicametos alto costo No realice reportes N/A
9	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a las reuniones del servicio farmaceutico programadas	No se programaron reuniones
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	Informar cambios de turno con anticipacion	Cuando haya necesidad
11	En caso de presentarse novedades información con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.	Verificacion de inventario semanal, kardex y consumo promedio, para realizar cambios u ofertar medicamentos	1 inventario semanal a la totalidad de la farmacia
12	Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestión realizada para evitar pérdidas	Entregar informacion completa a los usuarios del servicio farmaceutico en el momento de la dispensacion	Siempre aplicar los correctos de dispensacion, en el momento de la dispensacion
13	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos.	Registro de MIPRES en la plataforma dispuesta para tal fin	0 Registro en la plataforma
14	Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred.	Cumplir con el cronograma de actividades establecidas	192 horas programadas

15	Realizar de manera oportuna y eficaz las funciones especificas mencionadas con el objetivo de garantizar la adecuada atención de pacientes de una manera eficiente y altamente humanizada, apoyando y gestionando de manera constante en el Fortalecimiento de las Subredes en el Modelo de Atención, en las 4 Subredes Integradas de Servicios de Salud de Bogotá., como apoyo del convenio interadministrativo No 692 de 2019. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumpli de manera oportuna, eficaz y eficiente mis obligaciones contractuales	Durante todo el mes

Observaciones: Se pasa cuenta de cobro por 192 horas

CARLOS RODRIGUEZ

Firma del Contratista

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

C.C. 79 760 213 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	YURIDY SHIRLEY CUEVAS GOMEZ
CARGO:	DIRECTORA TECNICA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA	

V.B JOHANA ABADIA

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-05-11, 12:27:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1029023583

Periodo Cotización: abril de 2020 **Periodo Servicio:** abril de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8806155030

PAGADO 11/05/2020

'OS DEL APORTANTE

ı Social	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ		
ımento	CC79760215	**Dirección**	DIAGONAL43N31A-08SUR
de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7135799
Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
ıd	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
ısentante Legal		**Identificación**	
Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

TALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
ción	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
5	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 877.803	$ 140.500	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 877.803	$ 109.800	2,436	$ 877.803	$ 21.400	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 877.803	$ 17.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300

TOTALES

IC 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
$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 140.500	$ 109.800	$ 21.400	$ 17.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 0	$ 289.300

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!

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