

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 3151 2020 C.D.P. No: 9 Proceso al que pertenece: MISIIONAL - APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO
Unidad a la que pertenece: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE - UNIDAD VICTORIA
Nombre del Contratista: DIRGO FERNANDO MUÑOZ C.C. 1.033.695.167 de: BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio: 2020-02-01 Fecha Terminación: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 1.620.360 Valor a cobrar: \$ 1.620.360

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 1.620.360	1958	2020-08-01	2020-08-31
2	\$ 1.458.324	2092	2020-09-01	2020-09-30
3	\$ 1.620.360	3127	2020-10-01	2020-10-31
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.512.336	\$ 271.700	9402406756
2	MARZO	\$ 1.620.360	\$ 271.700	9403568392
3	ABRIL	\$ 1.620.360	\$ 271.700	9404582152
4	MAYO	\$ 1.728.384	\$ 271.700	9406041768
5	JUNIO	\$ 1.620.360	\$ 271.700	9406811706
6	JULIO	\$ 1.620.360	\$ 271.700	9407935595
7	AGOSTO	\$ 1.728.384	\$ 271.700	9408937112
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.620.360	\$ 271.700	9410009206
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 0.100.244	\$ 14.799.288	\$ 13.076.964	\$ 1.728.384

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

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE 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: 2020-08-01 Hasta: 2020-09-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Leer según lo establecido en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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	Almacenamiento de medicamentos e insumos en su lugar correspondiente, manteniendo el aseo y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético.	Recibo y organizo pedido 4 veces al mes, limpio estantería y almaceno medicamentos y dispositivos médicos, se hace aseo en compañía MB-TV-FT-131
2. Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios	Selectivos: 40 Próximos a vencer: 1 Control de temperatura: No. 15 Solicitudes: 0 Recepciones técnicas: 23	Entrego selectivos al QF en el formato MB-TV-FT-015 indicando diferencias y próximos a vencer y son almacenados en la AZ de selectivos
3. Realizar la entrega de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control	Suministros: (1659) Entregar medicamentos correspondiente a fórmula médica, identificando con stiker que alertan que son posibles lisa o de alto riesgo Pendientes: 0 Traslados: 30	Se realiza por dinámica descargando por internet los informes reportes generales, número de pacientes y órdenes de despacho dejando evidencia en dinámica de las descargas durante el mes de Septiembre
4. Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	Áreas: 15 realizado una asepsia de los equipos y muebles para la dispensación o almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos de esta manera dando uso a los muebles de la institución Equipos: 1	Se realiza evidencia en el formato MB-TV-FT-131 Dejándolo en la AZ correspondiente por parte de servicios generales
5. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Hacer el llamado telefónico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando este disponible dicho medicamento en el stock de la farmacia 0 Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: 0 Cantidad de felicitaciones recibidas: 0	N/A
6. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: a diario. Se aumenta el lavado de manos 10 veces al día por covid-19 Clasificación de residuos: fraccionamiento de cajas de medicamentos durante el almacenamiento de medicamentos.	Se sigue el protocolo según la OMS del lavado de manos según la necesidad del turno de 12 horas de urgencias y hospitalización
7. Realizar la entrega de medicamentos, registros y revisión de reportes relacionados con medicamentos no incluidos en el plan de beneficios de salud -PBS	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPIS realizados: (5) dispensar los medicamentos en los cuales tiene contrato con capital salud e informar al usuario sobre los medicamentos e insumos que requiere autorización	Se realiza entrega de los formatos correspondientes de la salida de medicamentos Mipres y NO PBS a la señora Alicia Fuentes Encargada en el S.F (Mipres) AZ (FARMACIA CENTRAL)
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: 15 Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo: 15 Reportes de mesa de ayuda notificados: 0 Manejo del archivo y gestión documental: 0	Quedo evidenciado en la AZ de entrega de turno del conteo de los medicamentos de alto costo y de control especial reportando novedades si se encuentran (FARMACIA CENTRAL)
9. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a capacitaciones programadas por el director técnico del servicio farmacéutico y la subred	Se recibe capacitación virtual sobre alerta sanitaria expedida por el INVIMA sobre el medicamento Ranitidina ampolla.
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.	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecidas 192 cantidad de horas programadas. Cumpli con las horas programadas: 192	Se cumple con las horas establecidas durante el mes de Septiembre según el cronograma de turno
11. En caso de presentarse novedades información con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.	Informar si se presentaron cambios de turnos, incapacidades o no se asistió al turno. Se envía correo a QF: (0)	N/A
12. Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	Se reportan en las selectivas semanalmente faltantes, sobrantes y vencidos para llevar control de esto	Se se informo a los registros de farmacia para dar la alerta del desabastecimiento y sobrestock evidenciando en la entrega de selectivos y en la entrega de turno para darle rotación a los insumos y
13. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestión realizada para evitar pérdidas	Se reportan próximos a vencer en su debido formato y físicamente se controla con su stiker rojo (3)	Se semaforiza y se identifico con stiker rojo y se marcan medicamentos color azul posibles lisa o alto riesgo se relacionan en las selectivas.
14. Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos	Se utilizan los cinco correctos con el paciente para evitar una mala entrega y servirle en lo que necesita.	Se aplico tecnica de los 5 correctos en la dispensación de las farmacias
15. Dar aplicación a los subistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred. Contar en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Recibo y leo información sobre Covid-19 y uso de implementos de protección	Se recibe capacitación virtual sobre salidas para dar prioridad a facturación se deja evidencia en el correo reportefacturación.farmacia@gmail.com

Observaciones: Turnos realizados 180 correos pendientes al mes de Septiembre.

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

C.C. 1.033.695.167 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	YURIDY SHIRLEY QUEVEDO DUARTE
CARGO:	DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA:	

Andrey merced

ACTOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
1013495167	✓	MUÑOZ DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 5 M 44C-20	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555	No

ACTOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Días Mora	Valor
20-09	✓	733748941	9410009206	1	2020/10/16	2020/09/07	0	\$271,700

ESUMEN DE PAGO

ESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
P (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
L (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400
S (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800
COMPENISAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800
TOTAL				1	\$271,700	\$0	\$0	\$271,700