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 1078-2020	**C.D.P. No.:**	9	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL - APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	CAPS CHIRCALES
Nombre del Contratista:	ESTEFANIA PEREZ GUERRA			**C.C.**	1.023.911.348 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-01	**Fecha Terminación inicial:**	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	$ 1.674.372	1958	2020-08-01	2020-08-31
2	$ 1.512.336	2692	2020-09-01	2020-09-30
3	$ 1.620.360	3172	2020-10-01	2020-10-31
4	$ 1.674.372	3419	2020-11-01	2020-11-30
5	$ 3.402.756	3834	2020-12-01	2021-01-31
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.566.348	$ 271.700	9402781352
2	MARZO	$ 1.674.372	$ 271.700	9403397885
3	ABRIL	$ 1.620.360	$ 271.700	9404423032
4	MAYO	$ 1.674.372	$ 157.600	9405536721
5	JUNIO	$ 1.620.360	$ 157.600	9406691135
6	JULIO	$ 1.728.384	$ 271.700	9407718863
7	AGOSTO	$ 1.674.372	$ 271.700	9409446484
8	SEPTIEMBRE	$ 1.620.360	$ 271.700	9409875823
9	OCTUBRE	$ 1.674.372	$ 271.700	9411670923
10	NOVIEMBRE	$ 1.620.360	$ 271.700	9412088547

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10.100.244	$ 19.984.440	$ 16.473.660	$ 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 período: **Desde:** 2020-11-01 **Hasta:** 2020-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la oferta)	DESCRIPCION 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	surtido y almacenamiento de medicamentos e insumos, manteniendo el aseo y orden adecuado 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	selectivos: proximos a vencer: Control de temperatura solicitudes Numero de items informados a regente para realizar solicitud Recepciones tecnicas:	4 selectivas (formato MI-DT FT-096). Se envian por correo a regente Johana Abadia No reporte proximos a vencer 15 registros de temperatura y humedad (formato MI-DT-FT-090 No reporte items para solicitud 35 recepciones tecnicas (formato MI-DT-FT-102 y AP-IA-FT-019)
3	Realizar la entregar de medicamentos y dispositivos medicos, 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	493 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) 0 limpieza de nevera
5	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Hacer llamado telefonico 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 5: llamadas para entregas domiciliarias (formato MI-DT-FT-333)
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	59 Errores registrados (MI-DT-FT-039) 470 facturas a capital salud 0 facturas como evento 0 facturas a particulares 23 facturas a unicajas 0 Facturas al FFDS 493 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 medicamentos 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 semana, 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 diseñada 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	180 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	Cumplir de manera oportuna, eficaz y eficiente mis obligaciones contractuales	Durante todo el mes

Observaciones: Se pasa cuenta de cobro por 180 horas

Se anexa certificacion de pago a Salud, pensión y ARL

Estefania Perez V.b

Firma del Contratista

C.C. 1.023.911.348 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENYA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTORA TECNICA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA	

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023911348		PEREZ GUERRA ESTEFANIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 48 sur n 13f 19 este	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-10	2020-10	9203221999743408	9412088547	I	2020/11/12	2020/11/18	BANCO DE OCCIDENTE	0	$271,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$21,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$21,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$21,400		$0	$0
1	CC 1023911348	PEREZ ESTEFANIA	231001	30	$877,803	$140,500	EPS008	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-11	30	$877,803	$21,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$21,400		$0	$0