



Ministerio 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 3122 2020

C.D.P. No.:

9

Proceso al que pertenece:

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - SERVICIO FARMACEUTICO

Unidad a la que pertenece:

SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E/CAPS PERSEVERANCIA

Nombre del Contratista:

CAROLINA LOZANO URREGO

C.C.:

1.106.951.545

de:

PALOCABILDO

Fecha Inicio:

2020-02-01

Fecha Terminación Inicial:

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	\$ 1.674.372	1958	2020-08-01	2020-08-31
2	\$ 1.458.324	2692	2020-09-01	2020-09-30
3	\$ 1.620.360	3127	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				
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	\$ 1.566.348	\$ 271.700	1026898280
2	MARZO	\$ 1.674.372	\$ 271.700	1027531105
3	ABRIL	\$ 1.620.360	\$ 271.700	1028453200
4	MAYO	\$ 1.674.372	\$ 157.600	1029193802
5	JUNIO	\$ 1.620.360	\$ 157.600	1029753620
6	JULIO	\$ 1.674.372	\$ 271.700	1031293130
7	AGOSTO	\$ 1.674.372	\$ 271.700	1031901457
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.620.360	\$ 271.700	1031901468
9	OCTUBRE	\$ 1.674.372	\$ 271.700	1032594067
10	NOVIEMBRE	\$ 1.620.360	\$ 271.700	1033221695
11	DICIEMBRE	\$ 1.728.384	\$ 271.700	1033900230
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 10.100.244

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 19.930.428

PAGOS REALIZADOS

\$ 18.148.032

SALDO DEL CONTRATO

\$ 1.782.396

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 período:

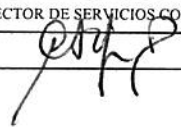
Desde: 2020-12-01

Hasta: 2020-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	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	surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el aseo y el orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético.	Se realizó surtido de la farmacia 5 veces correspondientes al día de turno
2 Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	<div> <div>Selectivos: No. de selectivos realizadas</div> <div>Próximos a vencer: reporte y gestión realizada</div> <div>Control de temperatura: No. de registros realizados</div> <div>Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido</div> <div>Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados</div> </div>	<div> <div>Se realizan 4 conteos en el mes 1 por semana, evidencia de selectivas semanales enviadas al correo de la farmacia perseverancia.caps@gmail.com, correo de regente de la unidad / se reportan 9 moléculas con fechas "proximas avencer se pasa reporte con fechas en rojo y amarillo en selectivas para que regente encargada solicite rotación en otras unidades, / registros realizados de temperatura 31 tomas de temperatura por cada area - total 93) en el formato MI-DT-FT-090 / Se reporto 31 items de los medicamentos y/o dispositivos con poca existencia al regente y se soporta en libro de entrega de turno / se realizan 4 recepciones formato AP-IAI-FT-017</div> </div>
3 Realizar la entrega de medicamentos y dispositivos médicos, diligenciando los formatos correspondientes y llevando puntos de control	<div> <div>Suministros</div> <div>Pendientes</div> <div>Traslados</div> </div>	<div> <div>Cantidad de suministros registrados en DGII (349) /Cantidad de registros en RUDEM (0 este registro lo realiza el turno de la noche formato MI-DT-FT-097) /Cantidad de traslados registrados en DGII (11)evidencia en salidas ordenes de despacho.</div> </div>
4 apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio, conforme a protocolos institucionales	<div> <div>Áreas: Registros de limpieza y desinfección realizado con el apoyo de servicios generales</div> <div>Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados.</div> </div>	<div> <div>(0, este registro lo realiza el turno de la noche) / (0, este registro lo realiza el turno de la noche) formato MI-DT-FT-137</div> </div>



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 Cantidad de quejas recibidas y gestionadas Cantidad de felicitaciones recibidas	Realice 16 llamadas a usuarios para la entrega de medicamentos pendientes y de citas via telefonica evidenciadas en entregas de domicilio y libro de entrega de turno./0 Quejas y felicitaciones. ✓
6	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos (se realiza antes y despues de ingresar a la farmacia y de la atencion al usuario) Clasificación de residuos	lavado de manos Cada 2 horas y con supragel por cada paciente atendido./ 3 contenedores debidamente marcados, caneca gris todo lo reciclable, verde residuos ordinarios y roja biológicos ✓
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 prescripción registrados Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria, hospitalización y urgencias) Verificación de derechos en bases de datos de capitacion y control de seguimientos a:	(0, este registro lo realiza el turno de la noche) Formato MI-DT-FT-329 / Total facturas realizadas 349 (Capital Salud: 153 ; FFDS: 2 Eventos 0 Particular: 0, Unicaías: 4 hospitalización 142 urgencias 48. Seguimiento Usuarios por DHG, georeferenciador:159
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.	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPBS realizados	0 reporte evidenciado en registro de Mipres en linea (DRIVE) ✓
9	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Cantidad de Suminsitros efectivos realizados en el aplicativo de MIPRES del Ministerio de Salud	0 reporte evidenciado en registro de Mipres en linea (DRIVE) ✓
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	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	Realice 16 conteos de medicamentos de control y de alto costo se encuentran registrado en la entrega de turno. No realice reportes a mesa de ayuda. / Temperatura MI-DT-FT-090, recepción técnica AP-IA-FT-017, entrega de turno N/A, ruvem MI-DT-FT-097, errores de prescripción MI-DT-FT-329. ✓
11	en caso de presentarse novedades información con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecida/ cantidad de horas programadas	horas programadas 186 ✓
12	Realizar y verificar los inventarios selectivos en la farmacia y en bodega, mensualmente aplicando los controles necesarios.	Semanalmente se realiza limpieza y desinfección de tramos asignados ,verificando primeros en vencer primeros en salir ,semaforización .	Se realiza limpieza de tramos y verificación de fechas semanal cuando se realiza conteo de selectivas formato MI-DT-FT-137 ✓
13	Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos, demostrando gestión realizada para evitar pérdidas.	Recepción , almacenamiento y dispensación de medicamentos y dispositivos medicos según normatividad.	se verifica solicitud y su dispensacion siempre se realiza por medio de solicitud realizada ✓
14	Orientar al usuario del servicio farmacéutico, teniendo en cuenta los correctos de dispensación de medicamentos.	Brindar informacion acertada , verificando cinco correctos (paciente correcto- Medicamento correcto- dosis correcta- Hora correcta y via de administracion correcta) a cada uno de los usuarios.	En el momento de la dispensación se solicita el nombre y número de documento del paciente, se verifica que la formula este bien diligenciada. ✓
15	Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	seguir los lineamientos establecidos en funcion de la operatividad con respecto al correcto funcionamiento del servicio	Se diligencian los formatos y se siguen las indicaciones. ✓
Observaciones: HORAS REALIZADAS 192 (186 HORAS EN FARMACIA CAPS PERSEVERANCIA + 6 HORAS DE INVENTARIO EN LA UNIDAD)		<div style="text-align: center;">  Firma del Contratista </div>	
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. 1.106.951.545 de PALOCABILDO	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA	

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-12-05, 11:26:33 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2020
Empresa	CAROLINA LOZANO URREGO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1106951545
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1033900230
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	823044041
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 289.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 140.500	\$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	\$ 109.800	\$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	\$ 21.400	\$ 0
N860007336	CCF22	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1	\$ 17.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 289.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 289.300