

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 1566-2019 C.D.P. No.: 163 Proceso al que pertenece: MISIONAL - APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
Unidad a la que pertenece: CAPS QUIRCALES
Nombre del Contratista: CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C. 79.760.215 de BOGOTA
Fecha Inicio: 2019-02-01 Fecha Terminación Inicial: 2019-07-31 Valor Mensual: \$ 1.573.020 Valor a cobrar: \$ 1.573.020

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 406.560	1679	2019-02-01	2019-07-31
2	\$ 3.303.342	1754	2019-08-01	2019-09-30
3	\$ 1.627.068	2334	2019-10-01	2019-11-30
4	\$ 1.468.152	2779	2019-12-01	2020-01-01
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.422.960	\$ 256.300	1018898698
2	MARZO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	1018947038
3	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1019651388
4	MAYO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	1020341864
5	JUNIO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1020341864
6	JULIO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	1021634167
7	AGOSTO	\$ 1.677.888	\$ 256.300	1022427676
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1023075798
9	OCTUBRE	\$ 1.625.454	\$ 256.300	1023857743
10	NOVIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1024516639
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 8.842.680	\$ 15.647.802	\$ 15.647.802	\$ 0

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: 2019-11-01 Hasta: 2019-11-30

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	Surto 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. SI
2 Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Selectivas: No. 4 Próximos a vencer: SI Control de temperatura: No. 26 Solicitudes: 0 Recepciones técnicas: 43
3 Apoyar la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control	Suministros: cantidad de suministros registrados en DGH Pendientes: 0 Traslados: 15
4 Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales	Áreas: 4 Equipos: 0
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
6 Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Higiene de manos: SI CONOCEMOS EL PROTOCOLO Clasificación de residuos: SI CONOCEMOS EL PROTOCOLO
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: 75 Cantidad de facturas realizadas (ambulatoria): Total facturas realizadas 537 (Capital Salud: 508 ; FFDS: 4, Eventos: 0, Particular: 0, Unicajas: 25. Verificación de derechos en bases de datos de capitación y control de seguimientos a: 537 usuarios.
8 Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne.	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOPBS realizados: 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: 30 Entrega de conteos realizados a Medicamentos de Alto Costo: 0 Reportes de mesa de ayuda notificados: 0 Manejo del archivo y gestión documental: 0
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: cantidad de horas establecida/ cantidad de horas programadas. 180
15 En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo.	

Observaciones: HORAS REALIZADAS 180

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

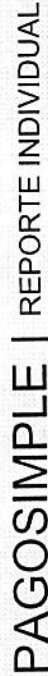
C.C. 79.760.215 de BOGOTA

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

v.B. *[Firma]*



Referencia pago(PIN) 8897458170

Periodo Servicio 201910

PAGADA 2019-11-15

II APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALESPágina 1 de 1

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 371 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

