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 8229 2021	**C.D.P. No.:**	3630	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL

Nombre del Contratista:	YESID ALEJANDRO LAGOS VERGARA	**C.C.**	4,277,897	**de:**	TIBASOSA
Fecha Inicio:	2021-12-02	**Fecha Terminación incial:**	2021-12-15	**Valor Mensual:**	$ 3,627,744
Valor a cobrar:	$ 2,602,512				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1,971,600	4122	2021-12-16	2021-12-31
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	DICIEMBRE	$ 2,602,512		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1,813,872	**$ 3,785,472**	**$ 2,602,512**	**$ 1,182,960**

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-12-02 **Hasta:** 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital	Desarrollar acciones en el Entorno Cuidador Instiucional de acuerdo a los lineamientos estableciddos en el mes de Diciembre 2021 a Abril 2022, acorde a la contingencia del COVID-19 de la secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineamiento	Soporte en medio magnetico: plan operativo cronograma mensual
4	4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19 y sobre eventos de interés en salud pública	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa; actualmente vigencia de de Noviembre 2021 a Abril 2022	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.
6	6. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se brinda educación por medio de la estrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando la promoción de la salud, la prevención y/o disminución de eventos de interes en salud publica y promoviendo las medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen: • Realizar proceso de caracterización de las instituciones de poblaciones diferenciales y de protección por medio de la utilizacion de tamizajes e identificación de riesgos en salud. • Realizar el plan de cuidado institucional en salud asociado a las acciones a realizar para contribuir en la adquisición de comportamientos de vida saludable con el fin de promover el cuidado integral de esta población. • Realizar proceso de canalización en los usuarios pertenecientes a instituciones que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento ymonitoreo de las acciones ejecutadas para incidir en la disminución de factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y adquisición de estrategias de cuidado integral. Apoyo a contingencia que se presenten en el Entorno cuidador institucional. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las Instituciones ante eventos de interés en salud pública.	Soportes: Formato de caracterización, actas, listados de asistencia de las sesiones de acercamiento y caracterización de cada una de las Instituciones / Acta y listado de asistencia de sesión de concertación y Planes institucionales / Formato de plan de cuidado institucional, formato de sesiones colectivas, acta de reunión con relatoría, tamizajes en salud mental a casos priorizados, escala de medición del mejoramiento de habilidades y competencias de la población abordada y en los caos que aplique a cuidadores, formato SISCO como soporte de los tamizajes de VIH-Sífilis,.
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos	Dentro de las acciones del entorno cuidador institucional se realizan acciones de promociòn y prevenciòn en salud ambiental, segùn el requerimiento y la ncesidad que se identifiquen dentro de la estrategia	Soporte de actas
8	7. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Instituciones penitenciarias y carcelarias, Unidades de protección al habitante de calle, Unidades del sistema de responsabilidad penalpara adolescentes, Casa de igualdad de oportunidades para las mujeres, unidades de protección del ICBF y albergues para la población de alta vulnerabilidad segun SDIS), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo inanciero-SDS	Diligenciamiento de bases y/o formatos de abordaje a las instituciones en Promoción de la salud y gestión integral del riesgo , enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, disminución de eventos de interés en salud publica y promoción de la salud; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen dentro de la institución: • Realizar el plan de cuidado institucional en salud asociado a las acciones a realizar para contribuir en la adquisición de comportamientos de vida saludable con el fin de promover el cuidado integral de esta población. • Realizar proceso de canalización en los usuarios pertenecientes a instituciones que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento ymonitoreo de las acciones ejecutadas para incidir en la disminución de factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y adquisición de estrategias de cuidado integral. Apoyo a contingencia que se presenten en el Entorno cuidador institucional. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las Instituciones ante eventos de interés en salud pública.	Soportes: Formato de caracterización, actas, listados de asistencia de las sesiones de acercamiento y caracterización de cada una de las Instituciones / Acta y listado de asistencia de sesión de concertación y Planes institucionales / Formato de plan de cuidado institucional, formato de sesiones colectivas, acta de reunión con relatoría, tamizajes en salud mental a casos priorizados, escala de medición del mejoramiento de habilidades y competencias de la población abordada y en los caos que aplique a cuidadores, formato SISCO como soporte de los tamizajes de VIH-Sífilis, formatos de activación de rutas, formatos de notificación de eventos de interés en salud pública. Matriz con el seguimiento a casos prioritarios y registro de acciones.

9	8. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se realiza aplicación del plan de cuidado institucional como intervención colectiva en las diferentes Instituciones asignadas, mitigando factores de riesgo al interior de las mismas.	Formato de sesiones colectivas
10	9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales,	soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general.
11	10. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC	Realizar seguimiento en Instituciones penitenciarias y carcelarias, Unidades de protección al habitante de calle, Unidades del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, Casa de igualdad de oportunidades para las mujeres, unidades de protección del ICBF y albergues para la población de alta vulnerabilidad segun SDIS acorde a requermiento de secretaria de salud y según lineamiento.	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización , formato de sesion colectiva, plan de cuidado cuidado institucional, acta
12	11. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización a los usuarios que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
13	12. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preauditoría con visto de aprobación del profesional de apoyo
14	13. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Diligenciamiento de matriz, formatos de caracterización, actas y sesiones colectivas, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soporte en medio magnetico y formatos establecidos según lineamientos
15	14. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan al interior de las instituciones de poblaci{on diferencial y en protección.	Soporte en medio magnético del plan de acción
16	15. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Se realiza el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	soportes de productos con calidad.
17	16.. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual.	Listados de asistencia
18	17. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y Coordinación.	Se realiza desarrollo y registro del soporte de medio magnetico	Soporte de medio magnetico
19	18. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	registro de tablero de control y brindar información por vía electrónica del dato solicitado.
20	19. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
21	20. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistencia a las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	soporte de listado de asistencia
22	21. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	Productos debidamente organizados y archivados con la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	carpetas con los diferentes soportes correspondientes al proceso.
23	22. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes físicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
24	23. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

Observaciones:	**Firma del Contratista**
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.** 4,277,897 **de** TIBASOSA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	ANGELICA ELIZABETH RAMIREZ AREVALO CC53016869
CARGO:	LIDER OPERATIVO - ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC51933284
CARGO:	REFERENTE ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA	