ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2022-02-01	**Hasta:**	2022-02-28	
Nombre del Contratista:	LISETH YURANI PAVA BARRIOS		**Número de Documento:**	1013631922	
Correo Electrónico:	yananys.34@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3125781582	
Nombre del Supervisor:	PLINIO VARGAS PINEDA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2650-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	426
Perfil:	AUXILIAR DE ENFERMERIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Porcentaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$ 2232442	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 2232442	DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOSPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6697326	$ 6697326	$ 0	$ 6697326

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

1	Utilizar las medidas, elementos de protección personal y explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario cumpliendo los lineamientos de vacunación segura y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales.	-Portar adecuadamente los elementos de proteccion personal (tapabocas, batas y monogafas)	-Se evalua antes de iniciar el procedimiento de vacunacion COVID-19
2	Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra el COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado.	-Brindar educacion adecuadamente frente al procedimiento de la vacunacion COVID-19 realizar el correcto diligenciamiento de los consentimientos informados sin tachones, sin enmendaduras	-Diligenciamiento de los formatos de consentimiento sin enmendaduras
3	Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros	-Realizar el respectivo diligenciamiento de los formatos de limpieza y desinfeccion	-Formato de limpieza y desinfeccion ambulatorio del punto de vacunacion COVID-19
4	Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos enviados por el MSPS y diligenciar los documentos que se requieran con forme los lineamientos técnicos del proceso que se esté apoyando, organizar y entregar el archivo.	-Realizar el registro en las bases de datos siasur, pai distrital y paiweb	-Bases de datos siasur, pai distrital y paiweb
5	Monitorear los usuarios en la sala de observación, con el fin de identificar precozmente la presencia de un ESAVI – ya sea leve o grave para activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad. Primer respondiente	-Realizar observacion de manera continua a los usuarios que han sido vacunados, con el fin de evidenciar posibles esavis y a su vez activar el protocolo de urgencias si es necesario	-Formato de eventos adversos no graves posterior a la vacinacion, totalmente diligenciados
6	Desarrollar acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo según curso de vida de acuerdo a las necesidades de la población desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas	-Garantizar la vacunacion a toda la poblacion de acuerdo su rango de edad, su estado de salud, brindar educacion frente al procedimiento de vacunacion y brindar cuidados en salud segun necesidad	-Procedimientos de vacunacion
7	Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento	-Recopilacion de las dosis administradas en el tablero de control de biologico, recopilacion de las personas registradas en siasur, pai distrital,paiweb y carpetas organizadas con los consentimientos informados diligenciados	-Tablero control de biologico, bases de siasur, pai distrital, paiweb, consebtimientos informados
8	Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades	-Se debe realizar entrega de los respectivos registros en las bases de datos a diarios, tambien se debe ebtregar los consentimientos entregados en una carpeta	-Los documentos y registros quedan en custodia del coordinador de PAI COVID-19
9	Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización).	-Garantizar la vacunacion de toda la poblacion agendada y asignada para la vacunacion de acuerdo a la edad y dosis correspondiente	-Proceso de verificacion en el aplicativo de la dosis correspondiente del biologico
10	Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.	-Se debe tener comunicacion directa con las jefes de cada punto para que resuelvan cualquier eventualidad	-Llamadas telefonicas, correos electronicos

© Siasur - 2022

11	Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación	-Se realiza demanda inducida de todas las personas agendadas y registradas en pisis	-Llamadas telefonicas
12	Participar activamente en los espacios de fortalecimiento técnico convocados por la institución o por la SDS.	-Asistir a las reuniones que realiza la SDS para fortalecimiento de conocimientos	-Lista de asistencia
13	Desarrollar las actividades de vacunación dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institución y del programa Ampliado de Inmunizaciones	-Garantizar las jornadas de vacunacion diarias, teniendo el talento humano capacitado y entrenado para realizar la vacunacion COVID-19 de forma correcta y deveras dar cumplimiento a los horarios establecidos	-Jornada de vacunacion de 7:00 am a 4:30 pm
14	Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanización	-Realizar el procedimiento de vacunacion de forma acertiva, oportuna, garantizar atencion humanizada	-Observacion del proceso de vacunacion
15	Realizar acciones de apoyo a la operación del plan nacional de vacunación contra el COVID	-Cumplir con los lineamientos de vacunacion segura, identificar cual es el biologico que se debe administrar de acuerdo al rango de edad	-Jornada de vacunacion de 7:00 am a 4:00 pm
16	Implementar los procesos asignados con criterios de calidad a fin de dar cumplimiento a los objetivos y las metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas.- Asistir a procesos de fortalecimiento técnico para el desarrollo adecuado y con calidad de los procesos en salud pública	-Asistir a los espacios de capacitacion, con el fin de fortalecer los procesos asignados con criterios de calidad,al fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de intervenciones colectivas	-Actas y listas de asistencia

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 0
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8356431393		
2022	ENERO	2022	02	11			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CEROPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 908526	$ 145364	$ 160000
Salud		SALUD TOTAL		$ 113566	$ 125000
ARL	1	SURA		$ 4743	$ 24400
Caja de Compensación	NO			$ 263673	$ 309400

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	669799640

LISETH YURANI PAVA BARRIOS
1013631922

PLINIO VARGAS PINEDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO

© Siasur - 2022

compensar | miplanilla.com

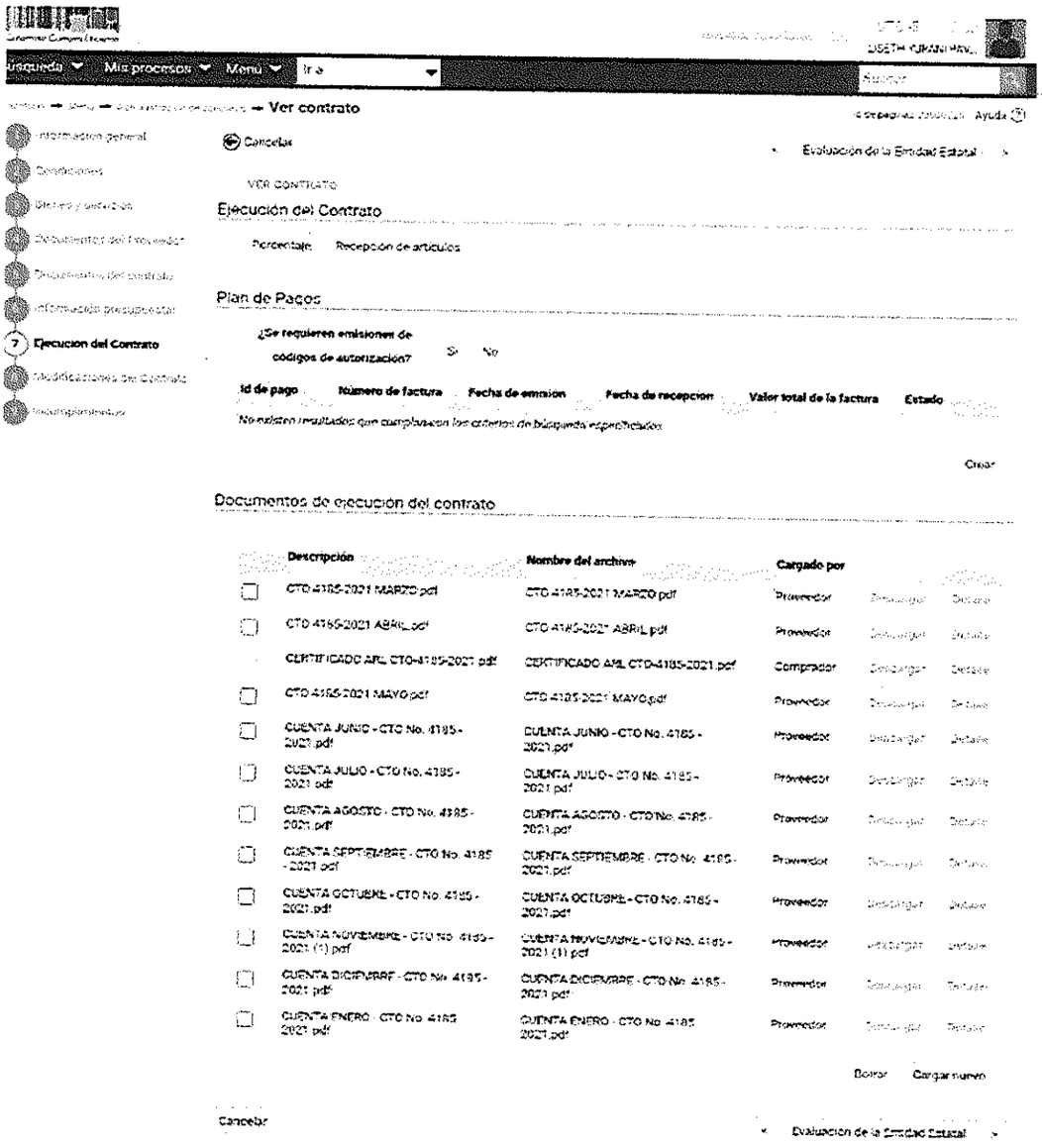
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **LISETH YURANI PAVA BARRIOS**, identificada con **CC** número **1013631922**, aportó por el empleado **Liseth Yurani Pava Barrios**, identificado(a) con **CC** número **1013631922** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **8356431393** para el periodo de salud **2022-01** y pensiones **2022-01** de la siguiente forma.

Riesgos Laborales	14-11	ARL SURA	800303790	57	0															0		30	$1.000.000	0,02436	3		$24.400	$0	$0	Enero - 2022	8356431393	11/02/2022	N
Cajas	CCF22	Colsubsidio Caja de Compensación Filiar	860007336	57	0															0		30	$1.000.000	0,02000			$20.000	$0	$0	Enero - 2022	8356431393	11/02/2022	N
Pensiones	230301	Porvenir	800224808	57	0															0		30	$1.000.000	0,16000			$160.000	$0	$0	Enero - 2022	8356431393	11/02/2022	N
Salud	EPS002	Salud Total EPS	800130907	57	0															0		30	$1.000.000	0,12500			$125.000	$0	$0	Enero - 2022	8356431393	11/02/2022	N

El presente certificado se expide a los 17 días del mes Febrero de 2022

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Ver contrato

Ayuda

1 Información general
2 Condiciones
3 Plazos y entregas
4 Documentos del proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Terminación anticipada

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje: Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CTO 4185-2021 MARZO.pdf	CTO 4185-2021 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTO 4185-2021 ABRIL.pdf	CTO 4185-2021 ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO AML CTO-4185-2021.pdf	CERTIFICADO AML CTO-4185-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CTO 4185-2021 MAYO.pdf	CTO 4185-2021 MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA JUNIO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA JULIO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA AGOSTO - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA OCTUBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021 (1).pdf	CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 4185 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO - CTO No. 4185 2021.pdf	CUENTA ENERO - CTO No. 4185 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal