

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. S.A.M. Sistema Integrado de Servicios de Salud S.E.S.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
DATOS DEL INFORME						
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-02-01	Hasta:	2022-02-28		
Nombre del Contratista:	SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO		Número de Documento:	52132119		
Correo Electrónico:	Sandy-076@hotmail.com		Número Telefónico:	3202726722		
Nombre del Supervisor:	PLINIO VARGAS PINEDA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO		Código Grado:	-
DATOS DEL CONTRATO						
No. Contrato:	2740-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	426	
Perfil:	AUXILIAR DE ENFERMERIA					
Dirección a la que Perteneces:	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	de aplicación del biológico al usuario cumpliendo los lineamientos de vacunación segura y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales.	-portar adecuada mente los elemento de protección personal (tapaboca , bata , monogafas)	-se evalúa antes de iniciar el procedimiento de vacunación-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 educación adecuada mente frente al procedimiento de la vacunación COVID-19	-diligenciamiento de los formatos de consentimientos sin enmendadura
3	Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros	-realizar el respetivo diligenciamiento de los formatos de limpieza y desinfección	-formato de limpieza y desafección ambulatorio unto de vacunación 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	Monitorcar 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 observación 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 ala vacunación, totalmente diligenciado
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 vacunación a toda la población de acuerdo su rango de edad, su estado de salud , brindar educación frente al procedimiento de vacunación y brindar cuidados en salud según necesidad	-: procedimientos de vacunación
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	-recopilación de las dosis administradas en el tablero de control de biológico, recopilación de las personas registradas en siasur , pai distrital ,paiweb y carpetas organizadas con los consentimientos informados diligenciados	-tablero control del biológico, bases de siasur ,pai distrital, paiweb , consentimientos 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 diario, también se debe entregar los consentimientos informados 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 vacunación de toda la población agendada y asignada para la vacunación de acuerdo a la edad y dosis correspondientes	-proceso de verificación en el aplicativo de la dosis correspondiente del biológico
10	Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-se debe tener comunicación directa con los jefes de cada punto para que resuelvan cualquier eventualidad	-: llamadas telefónicas, correos electrónicos

11	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 telefónicas
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 fortalecimientos de los 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	-: Desarrollar las actividades de vacunación dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institución y del programa Ampliado de Inmunizaciones	-jornadas de vacunación de 7:00am a 4:30 pm
14	Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanización	-realizar el procedimiento de vacunación de forma acertiva , oportuna, garantizar la atención humanizada	-observación del proceso de vacunación
15	Realizar acciones de apoyo a la operación del plan nacional de vacunación contra el COVID	-cumplir con los lineamientos de vacunación segura, identificar cual el el biológico que se debe administrar de acuerdo al rango de edad	-jornada de vacunación de 7:00am a 4:00pm
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 capacitación, 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 lista de asistencia

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	8356642904			
2022	ENERO	2022	02	02				
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					NUEVA EPS		\$ 113566	\$ 125000
ARL				1	SURA		\$ 4743	\$ 24400
Caja de Compensación				SI	COLSUBSIDIO		\$ 263673	\$ 309400
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870499870


SANDRA LILLANA MARTINEZ HUESO
52132119


PLINIO VARGAS PINEDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO
No. identificación: CC52132119
Dirección: DG 69C BIS SUR 18M 84
Telefono: 2570073
Correo: sandy-076@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8356642904

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52132119	Periodo de Cotización Salud	enero de 2022
Número de planilla	8356642904	Periodo de Cotización Pensión	enero de 2022
Fecha pago	2022-02-10	Número de Administradoras	4
Número de autorización pago	5360483	Total Pagado	329400
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	24400	1
230301	Porvenir	160000	1
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensación Filar	20000	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	125000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52132119
APELLIDOS Y NOMBRES: SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	230301	1000000	1000000	1000000	1000000	125000	0	160000	0	24400	0

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Proveedor

Porcentaje

Recepción de artículos

Contrato

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 4685_2020 ABRIL (1).pdf		CTO 4685_2020 ABRIL (1).pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO ARL CTO-5025-2021.pdf		CERTIFICADO ARL CTO-5025-2021.pdf			Comprador	Descargar	Detalle
☐	CTO 5025-2021 MAYO.pdf		CTO 5025-2021 MAYO.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA JUNIO - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA JULIO - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA AGOSTO - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA OCTUBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021 (1).pdf		CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021 (1).pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO - CTO No. 5025 - 2021.pdf		CUENTA ENERO - CTO No. 5025 - 2021.pdf			Proveedor	Descargar	Detalle
						Borrar Cargar nuevo		