	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:	DORA INES RODRIGUEZ RODRIGUEZ		**Número de Documento:**	20585797	
Correo Electrónico:	cazadora1113@yahoo.es		**Número Telefónico:**	3164048419	
Nombre del Supervisor:	PLINIO VARGAS PINEDA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2666-2022	**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 protección personal.(tapabocas, bata, monogafas)	-se evalúa antes de iniciar el procedimiento vacunación 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 educación adecuada frente al procedimiento de la vacunación covid-19 realizar el correcto diligenciamiento de los consentimientos informados sin tachones, sin enmendaduras	diligenciamiento de formatos de consentimientos sin enmendadura
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 desinfección ambulatorio, punto 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 pai web	bases de datos siasur, pai distrital y pai web
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 exavis y a su vez activar el protocolo de urgencias si es necesasrio.	formato de eventos adversos no graves posterior a la vacunacion, 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 aplicación de acuerdo a su rango de edad su estado de salud, brindar información frente al procedimiento de vacunación y brindar cuidado de salud según 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	recopilación de las dosis administradas en el tablero de control de biológico, recopilación de las personas registradas en siasur, pai distrital y pai web y carpetas organizadas con los consentimientos informados diligenciados	tablero control de biológico, bases de siasur, pai distrial, pai web, 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 covid19
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 a toda la población agendada y asignada para la vacunación de acuerdo a la edad y dosis correspondiente	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	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 tods las personas agendadas y registradas en piscis	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 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	garantizar las jornadas de vacunación diarias, teniendo el talento humano capacitado y entrenado par realizar la vacunación covid 19 de forma correcta y veraz dar cumplimiento a los horarios establecidos	jornadas de vacunacion de 7am a 4:30pm
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 vacunacion, identificar cual es el biologico que se debe suministrar de acuerdo al rango de edad	jornada de vacunación de 7am a 4pm
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, a 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**	9430526961			
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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 908526	$ 145364	$ 160000
Salud					SÁNITAS		$ 113566	$ 125000
ARL				1	SURA		$ 4743	$ 24400
Caja de Compensación				NO			$ 263673	$ 309400

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	488415941464

Dora Inés Rodriguez Rodriguez

DORA INES RODRIGUEZ RODRIGUEZ
20585797

Plinio Vargas P.

PLINIO VARGAS PINEDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO

© Siasur - 2022

enlínea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20585797		RODRIGUEZ RODRIGUEZ DORA INES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 34A SUR # 16-35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2091702	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-01	2022-01	11260573	9430526961	I	2022/02/22	2022/02/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
[redacted]					[redacted]	[redacted]			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Ciud-Zl: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
1	CC	20585797	RODRIGUEZ DORA	25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS008	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0

5:07

secop.gov.co/CO1ContractsI

Ir a

Buscar...

-- Ver contrato

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

ución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

l de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

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

lo existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

umentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
CERTIFICADO ARL CTO-4242-2021.pdf	CERTIFICADO ARL CTO-4242-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PDF UNIFICADO.pdf	PDF UNIFICADO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA MARZO - CTO No. 4242 - 2021 (2).pdf	CUENTA DE COBRO MARZO hoy.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA ABRIL - CTO No. 4242 - 2021 (2).pdf	cuenta de cobro mes abril2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA MAYO - CTO No.4242 - 2021 (2).pdf	CTO 4242-2021 MAYO cuenta de cobro secop.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA JUNIO - CTO No. 4242 - 2021 (2).pdf	CUENTA JUNIO - CTO No. 4242 - 2021 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CEDULA.pdf	CEDULA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA JULIO - CTO No. 4242 - 2021 (2).pdf	CUENTA JULIO - CTO No. 4242 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA AGOSTO - CTO No 4242 - 2021 (2).pdf	cuenta de cobro agosto para subir a secop.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 4242 - 2021.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 4242 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA OCTUBRE - CTO No. 4242 - 2021.pdf	CUENTA OCTUBRE - CTO No. 4242 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 4242 - 2021 (1).pdf	CUENTA NOVIEMBRE - CTO No. 4242 - 2021 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 4242 - 2021. pdf	cuenta de cobro mes diciembre 2021.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA ENERO - CTO No. 4242 - 2021.pdf	CUENTA ENERO - CTO No. 4242 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

celar

Evaluación de la Entidad Estatal