

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-03-01	Hasta:	2022-03-31	
Nombre del Contratista:	CARLOS DANIEL HERNANDEZ PIRAQUIVE		Número de Documento:	1000319604	
Correo Electrónico:	danielithohernandez01@gmail.com		Número Telefónico:	3208235545	
Nombre del Supervisor:	PLINIO VARGAS PINEDA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO	Código Grado:	-
DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3005-2022	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	Procentaje(%) 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 DOS PESOS			
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-04-30	
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar			
1	FEBRERO	\$ 2232442			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO
\$ 6697326	\$ 6697326		\$ 2232442		\$ 4464884

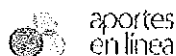
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Utilizar las medidas, elementos de protección personal y explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario cumpliendo los lineamientos 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 de vacunación covid 19
2	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 adecuadamente frente al procedimiento de la vacunación covid 19, realizar correcto diligenciamiento de os consentimientos informados sin tachones ni enmendaduras.	-diligenciamiento de los consentimientos informados sin enmendaduras.
3	3. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros	- realizar el respectivo diligenciamiento de os formatos de limpieza y desinfección	- formato de limpieza y desinfección ambulatorio punto de vacunación covid 19
4	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 de siasur, pai distrital y paiweb	- bases de datos de siasur, pai distrital y paiweb
5	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 observación de manera continua a os usuarios que han sido vacunados, con el fin de evidenciar posibles esavis, y a su vez activar el protocolo de urgencia si es necesario	- formato de eventos adversos no graves posterior a la vacunación, totalmente diligenciado
6	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 a 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	7. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorías y auditorías internas y externas según requerimiento	- recopilación de las dosis administradas en el tablero de control del biológico, recopilación de as pernas registradas en siasur, pai distrital y paiweb, y carpetas organizadas con los consentimiento informados	-tablero de control del biológico, bases de siasur, pai distrital y paiweb y consentimientos informados
8	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 de deden entregar os consentimientos informados en una carpeta	- los documentos y registros quedan en custodia del coordinador de PAI COVID 19
9	9. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización).	- garantizar a 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	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	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 en siasur	- llamadas telefónicas
12	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 fortalecer los conocimientos	- listado de asistencia
13	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 para realizar la vacunación covid 19 de forma correcta y debe cumplir el horarios establecido	- jornadas de vacunación de 7 am a 4:30 pm
14	14. Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanización	- realizar el procedimiento de vacunación de forma asertiva y oportuna garantizando la atención humanizada	- observación del proceso de vacunación
15	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 es el biológico que se debe administrar de acuerdo a rango de edad	- jornada de vacunación de 7 am a 4 pm
16	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 los espacios de capacitación con el fin de fortalecer los procesos asignados con criterios de calidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de intervenciones colectivas	- acta y listas de asistencia
17	17 - Asistir a procesos de fortalecimiento técnico para el desarrollo adecuado y con calidad de los procesos en salud pública.	-	-

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 \$ 2232442			
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9431077555				
2022	FEBRERO	2022	03	01					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOSPESOS				
Item					Entidades Aportantes Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 1000000	\$ 160000	\$ 160000
Salud						SALUD TOTAL		\$ 125000	\$ 125000
ARL					1	SURA		\$ 24360	\$ 24400
Caja de Compensación					SI	CAFAM	Total	\$ 290220	\$ 309400
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta		AHORROS		Número de Cuenta	488420982495


 CARLOS DANIEL HERNANDEZ PIRAQUIVE
 1000319604


 PLINIO VARGAS PINEDA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000313604		HERNANDEZ PAPAQUE CASLOS DAVEL	PROFESIONISTA	PRINCIPAL	carrera 68 c #63 a 27	BOGOTÁ-SOGGOTA D.E.	2509439	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2022-02	2022-02	1346723021	9431077555	I	2022/03/02	2022/03/01	BANCO DAVIVIENDA	\$327,600
RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CÓDIGO	IMP	DV	AFILIADOS	VALOR LICUIDAD	INTERES MORA	SALDO DE INCAPACIDADES	VALOR PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
FORVEUR	230301	800,224,803	8	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
TOTAL				1	\$327,600	\$0	\$0	\$327,600



Menú ▾ Ir a ▾

Buscar...



Contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda (?)

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? ☐ Sí ☒ 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		
☐	CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 8268 - 2021.pdf	CUENTA DICIEMBRE - CTO No. 8268 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO - CTO No. 8268 - 2021.pdf	CUENTA ENERO - CTO No. 8268 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3005-2022.pdf	3005-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				Borrar	Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >