Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME						
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-03-01	Hasta:	2022-03-31		
Nombre del Contratista:	DANIELA QUINTERO RAMIREZ		Número de Documento:	1058847089		
Correo Electrónico:	dqr1058@gmail.com		Número Telefónico:	3502254854		
Nombre del Supervisor:	PLINIO VARGAS PINEDA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO	Código - Grado:		

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2599-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	426
Perfil:	ENFERMERO				
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	Procetaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$4185725	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 4185725	CUATRO MILLONES CIENTOOCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCOPESOS		

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	$ 4185725	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 12557175	$ 12557175	$ 4185725	$ 8371450

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 y elementos de protección personal y verificar que todo el equipo vacunador cumpla con las medidas higiénico-sanitarias.	-En cada punto de vacunación se realiza diariamente verificación de los elementos de protección personal con los que cuenta el equipo de vacunación.	-Lista de chequeo
2	2. Coordinar con el equipo vacunador el desarrollo de la ruta de vacunación contra el COVID-19 según la táctica y estrategia establecida en el punto de vacunación.	--Se realiza programación diaria del talento humano para el punto coliseo tunal y según cronograma de colegios , y así realizar la jornada de vacunación covid-19	--Programación de actividades diarias para el talento humano.
3	3. Realizar el cronograma de trabajo diario y semanal en cualquiera de las tácticas de vacunación – planeación y micro planeación.	-Se realiza a diario cronograma de actividades y planeación para el equipo de vacunación del coliseo tunal y según cronograma de colegios.	-Cronograma diario
4	4. Realizar el acompañamiento técnico y operativo del vacunador, digitador y anotador frente al rendimiento y el cumplimiento de la política de vacunación segura, así como el monitoreo del logro de la productividad día por estrategia.	-Se brinda acompañamiento al talento humano durante toda la jornada de vacunación, realizando seguimiento a cada uno de los vacunadores para garantizar una vacunación segura	-Lista de chequeo al talento humano diario, verificación de los consentimientos informados, y verificación SIS 150, SIS 151,
5	5. Verificar la calidad del dato relacionado con el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados para la vacunación contra el COVID-19.	-Se realiza verificación de los datos obtenidos del usuario, en las diferentes plataformas como lo son PAIWEB 2.0, SIASUR, y consentimientos informados.	-Consentimiento informado -SIS 150 diario -SIS 151 mensual
6	6. Gestionar la suficiencia de insumos para el desarrollo de la vacunación.	-Se realiza solicitud de insumos y biológicos requeridos para las jornadas de vacunación covid-19 para el Coliseo tunal y colegios según cronograma.	-Formato de Solicitud de insumos
7	7. Consolidar y elaborar el informe mensual del número de personas vacunadas y esquemas completos y coordinar con el área de vigilancia el reporte de ESAVI.	-Se realiza reporte diario de los usuarios vacunados en el punto de vacunación Coliseo tunal y colegios según cronograma de la Subred Integrada de servicios de salud, así mismo se lleva a cabo el reporte diario de los eventos adversos ESAVI, no graves posterior a la vacunación, por medio de correo electrónico a Farmacovigilancia y reporte a seguridad del paciente.	-Formato de eventos adversos no graves posterior a la vacunación - Reporte a seguridad del paciente
8	8. Evaluar el avance de la meta de vacunación y proponer estratégias para alcanzar la cobertura de vacunación contra COVID-19.	- realiza indicadores de vacunación con el fin de evaluar el avance del proceso de vacunación covid-19, estableciendo nuevas estrategias como demanda inducida y piezas comunicativas para alcanzar la cobertura de vacunación.	-indicadores de vacunación
9	9. Realizar seguimiento diario al movimiento de biológico por equipo vacunador (dosis aplicadas, perdidas reportadas).	-Se realiza conteo diariamente del movimiento del biológico (conteo de biológico), al inicio y al cierre de la jornada de Vacunación del punto Coliseo tunal y colegios según cronograma, realizándose diligenciamiento de Kardex diario de las entradas del biológico, dosis administradas y saldos del biológico.	-Kardex diario -Reporte Diario
10	10. Mantener actualizado y activo el plan de contingencia de red de frío y custodia de la cadena de frio y biológicos entregados.	-Se realiza registro de la toma de temperatura a diario de cada uno de los termos, esto es realizado 4 veces durante la jornada de vacunación.	-Formato de Toma de temperatura.
11	11. Evaluar el ingreso de los datos al PAIWEB y reportar cualquier anomalía al respecto.	-Se realiza seguimiento en la calidad del dato a los digitadores, en el punto de vacunación Coliseo Tunal y Colegios según cronograma reportándose las novedades obtenidas en las plataformas.	-SIS 150 -SIS 151 -PAIWEB 2.0 - Reporte de novedades al programa Contactenos.

12	12. Realizar control y verificación de las temperaturas de los biológicos según tipo de fabricante y reportar al municipio cualquier excursión de cadena de frío que se presente.	-Realiza toma de temperatura de los termos, 4 veces al dia, durante la jornada de vacunación, en el formato de toma de temperatura, verificar que se cumpla la política de frascos abiertos para cada biológico según corresponda.	- Formato de Temperatura
13	13. Activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad.	-Se realiza activación del protocolo de Urgencias, segun el manual de reacción inmediata en las diferentes concentraciones, colegios y coliseo tunal, realizando diligenciamiento del Formato de eventos adversos no graves posterior a la vacunación.	-Formato de ESAVI - correos enviados a farmacovigilancia - Reporte seguridad del paciente
14	14. Verificar el proceso de alistamiento, empaque y suficiencia de insumos antes de iniciar la Vacunación	- realiza seguimiento al proceso de alistamiento de insumos, termos y paquetes fríos requeridos, para el punto de vacunación en los diferentes puntos de vacunación, durante la jornada de vacunación, y así mismo para el transporte de este.	-kardex -Lista de chequeo
15	15. Coordinar la debida gestión documental y custodia de los soportes de la vacunación contra el COVID-19 (registro y consentimiento informado).	- Se realiza verificación y conteo de consentimientos durante la jornada de vacunación, con el correcto diligenciamiento sin tachones ni enmendaduras evidenciando la calidad del dato, realizándose traslado de la documentación bajo los parámetros establecidos por las normas archivistas de la institución .	-Consentimiento informado -Carnets - Bases de Datos
16	16. Participar en la revisión, consolidación y análisis de la información de coberturas de vacunación contra el COVID-19 en su institución y en la ET.	-Se realiza plan de acción de vacunación covid-19 con el fin de reportar las actividades, avances, estrategias y metas cumplidas en el programa PAI Vacunación Covid-19.	-Plan de Acción
17	17. Verificar la calidad del dato de la información en los registros ingresados en el PAIWEB en conjunto con el digitador	-Se realiza seguimiento con cada uno de los digitadores, para la verificación de la calidad del dato. -Verificación del cargue en las plataformas: - PAIWEB 2.0 -SIASUR	--Formato SIS 150-151
18	18. Realizar acciones de apoyo a la operación del plan nacional de vacunación contra el COVID –19	--Asistir a todas las jornadas programadas por la sub red sur en el los diferentes puntos de vacunación covid-19	-Cronograma de Actividades
19	19. 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	--Se realizan capacitaciones para el talento humano para fortalecer el plan de vacunación covid-19, se da cumplimiento a las jornadas programadas, se crean estrategias para mejorar la atención y mantener la meta establecida, cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. Asistir al proceso de fortalecimiento técnico para el desarrollo de los procesos de salud publica	--Listas de asistencia . -Actas de capacitaciones al talento humano

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	$ 4185725
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9431989914		
2022	FEBRERO	2022	03	22			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES CIENTOOCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCOPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1674290	$ 267886	$ 267900
Salud		SÁNITAS		$ 209286	$ 270300
ARL	1	SURA		$ 40786	$ 40800
Caja de Compensación	NO		Total	$ 485912	$ 579000

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24101002626

Daniela Quintero Ramirez

DANIELA QUINTERO RAMIREZ
1058847089

Plinio Vargas P.

PLINIO VARGAS PINEDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV - LIDER DE PROCESO

aportes en línea

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 1058847089		QUINTERO RAMIREZ DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr12L 28 d 74 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5258462	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1377254423	9431989914	I	2022/03/22	2022/03/22	BANCO CAJA SOCIAL	0	$579,000

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
Sucursal: PRINCIPAL (2 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$270,300			$0	$0			$1,674,290	$40,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$270,300			$0	$0			$1,674,290	$40,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (2 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$270,300			$0	$0			$1,674,290	$40,800		$0	$0
1	CC	1013654237 GAMBOA JUAN		0	$0	$0	EPS005	30	$0	$61,000		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
2	CC	1058847089 QUINTERO DANIELA	230201	30	$1,674,290	$267,900	EPS005	30	$1,674,290	$209,300		0	$0	$0	14-11	30	$1,674,290	$40,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(2)**			$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$270,300			$0	$0			$1,674,290	$40,800		$0	$0

aportes en línea

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 1058847089		QUINTERO RAMIREZ DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr12L 28 d 74 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5258462	No

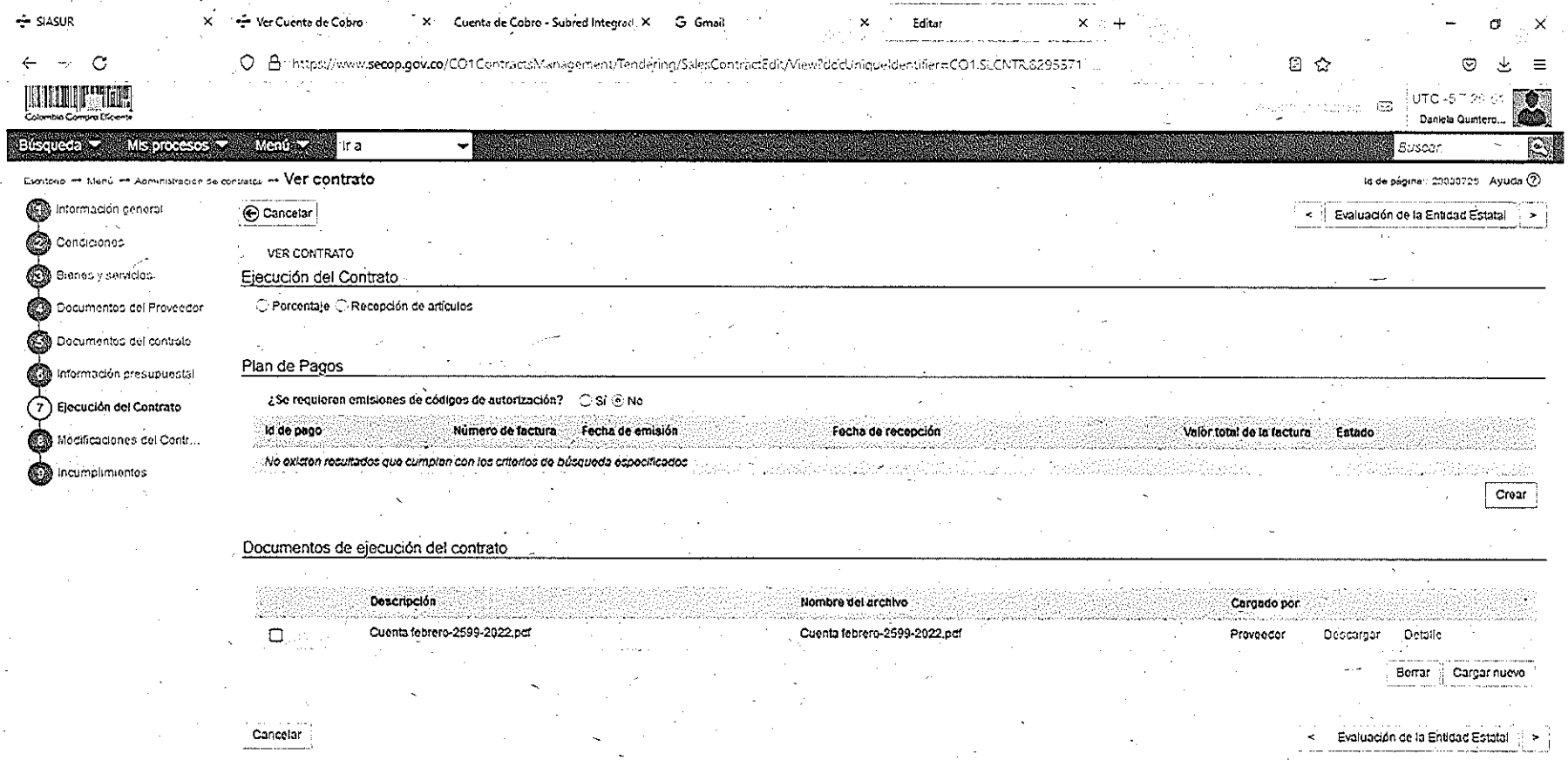
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1377254423	9431989914	I	2022/03/22	2022/03/22	BANCO CAJA SOCIAL	0	$579,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$267,900	$0	$0	$267,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$267,900	$0	$0	$267,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,800	$0	$0	$40,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$40,800	$0	$0	$40,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$270,300	$0	$0	$270,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$270,300	$0	$0	$270,300
TOTAL				1	$579,000	$0	$0	$579,000

2022/03/20 07:51 PM


SIASUR
Ver Cuenta de Cobro
Cuenta de Cobro - Subred Integrad
Gmail
Editar
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.6295571
Colombia Compra Eficiente
Daniela Quintero...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Ver contrato
Id de página: 25000725
Ayuda
Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contr...
Incumplimientos
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 febrero-2599-2022.pdf
Cuenta febrero-2599-2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
© VORTAL 2019
Términos de uso
Normativa
Soporte Remoto
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.