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:**	2022-05-01	**Hasta:**	2022-05-31	
Nombre del Contratista:	MELKIN ALAPE RODRIGUEZ		**Número de Documento:**	1105670978	
Correo Electrónico:	elkin_8621@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3104797598	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1530-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	497
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	PIC				

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		2022-02-08		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-04-01	2022-06-20	1	$ 6976208	1291

VALOR INICIÁL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 12138603	**$ 19114811**	**$ 0**	**$ 19114811**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las acciones de planeación, organización y coordinación del Programa Ampliado de Inmunización de la estrategia Intramural o extramural según corresponda	-Realizar la planeacion y organización de las actividades en cada una de las estrategias evaluando el aumento de metas y coberturas del grupo extramural.	-Cronograma del mes y plan de accion retroalimentado con las evaluaciones realizadas durante el mes.
2	2. Verificar, consolidar y evaluar los informes mensajes de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas y tableros de control.	-Realizar el tablero de control y los informes mensuales de dosis administradas y el de movimiento de biológicos del grupo extramural. Informe mensual del mes correspondiente, enviado por correo electrónico a líder de localidad.	Informe mensual del mes correspondiente, enviado por correo electrónico a líder de localidad.
3	3. Realizar cronograma de capacitación no los aplicativos PAIWEB 2,0 y/o PAI versión 2.0 Bogota	-Seguimieto, supervision y evaluacion de los registros ingresados en el aplicativo a traves de los diferentes sistemas de informacion.	-Listados diarios ingresados a traves del sistema de informacion.
4	.4. Verificar, revisar y hacer seguimiento a los informes de movimiento de biológicos de la estrategia intramural y/o extramural de su referencia y validar que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas	-"Realizar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos del grupo extramural."	-Informe mensual del mes correspondiente, enviado por correo electrónico a líder de localidad.
5	5.Realizar verificación seguimiento, supervisión y monitoreo de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural	-Verficacion y seguimiento de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores con almacenamiento de biologicos.	-Hojas de temperatura con registro diario, con calidad y veracidad.
6	6. Notificar los EAPV y participar en las unidades de análisis e implementación de las acciones de mejora que correspondan.	-"Notificacion de los EAPV y participacion en las unidades de análisis de la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan."	-No se presentaron EAPV durante el mes, acta de unidad de analisis y lista de asistencia.
7	7. Seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión en terreno al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural y de los temas de los componentes del PAI.	-Seguimiento y supervisión al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural en terreno en temas de los componentes del PAI.	-Se diligenciaron las listas de chequeo al 100% evidenciando las debilidades y fortalezas en el procedimiento de vacunacion.
8	8. Realizar programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad.	-"Realizacion de programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad (con una meta mínima diaria de 16 menores efectivos para vacunar) para la táctica de domiciliario por equipo (bina)."	-Drive diligenciado de agendamiento de los menores pendientes por inmunizacion.
9	9. 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 set* requerimiento.	-Verificár la calidad y veracidad de los productos auditables, presentando sus respectivos informes y garantizando la custodia de los mismos.	-Formatos con su respectiva gestion documental para los debidos procesos de preadutorias y auditorias internas y externas.

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	10. Asegurar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus.actividades	-Garantizar la custodia de los documentos fisicos y magneticos producto de las actividades propias del programa.	-Documentacion con gestion documental en fisico y en unidad de disco drive para garantizar las actividades del programa.
11	11. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	-Activacion de los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización).	-Formato de canalización de forma digital entregado a proceso transversal de activacion de rutas.
12	12. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-No se presentan eventualidades para el mes.	-No se presentan eventualidades para el mes.
13	13. Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores.	-Se realiza participación en reunión de Equipo de Gestión PAI en donde se analizan indicadores propios del programa.	-Acta de Reunión y listado de asistencia de la socializacion de coberturas.
14	14. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los procesos de gestión documental.	-Organizar los documentos con su respectiva gestión documental al archivo correspondiente al mes conforme al proceso de gestión documental.	-Acta y listado de recepción a conformidad del archivo generado por la estrategia extramural.
15	15. Las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.	-Asistencia a reuniones de equipo de gestion del programa, articulacion con actores y sectores para posicionamiento del programa, induccion y reinduccion a talento humano que ingresa al programa, entre otras.	-Actas y listados de asistencia a reuniones.

© Siasur - 2022

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**	9434324821			
2022	**ABRIL**	**2022**	**05**	**13**				
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	$ 1000000	$ 160000	$ 267900
Salud					SURA		$ 125000	$ 209300
ARL				3	SURA		$ 24360	$ 40800
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 290220**	$ 518000

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	488404616002

MELKIN ALAPE

MELKIN ALAPE RODRIGUEZ
1105670978

LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

© Siasur - 2022

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	al Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	nerado SENA e ICBF
CC 1105670978		ALAPE RODRIGUEZ MELKIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra68a 60a 19	SOACHA-CUNDINAMARCA	5173165	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1455832782	9434324821	I	2022/05/18	2022/05/13	BANCO DAVIVIENDA	0	$551,500

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,500	$0	$0	$33,500
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$33,500	$0	$0	$33,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$209,300	$0	$0	$209,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$209,300	$0	$0	$209,300
TOTAL				1	$551,500	$0	$0	$551,500

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 1105670978		ALAPE RODRIGUEZ MELKIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra68a 60a 19	SOACHA-CUNDINAMARCA	5173165	No

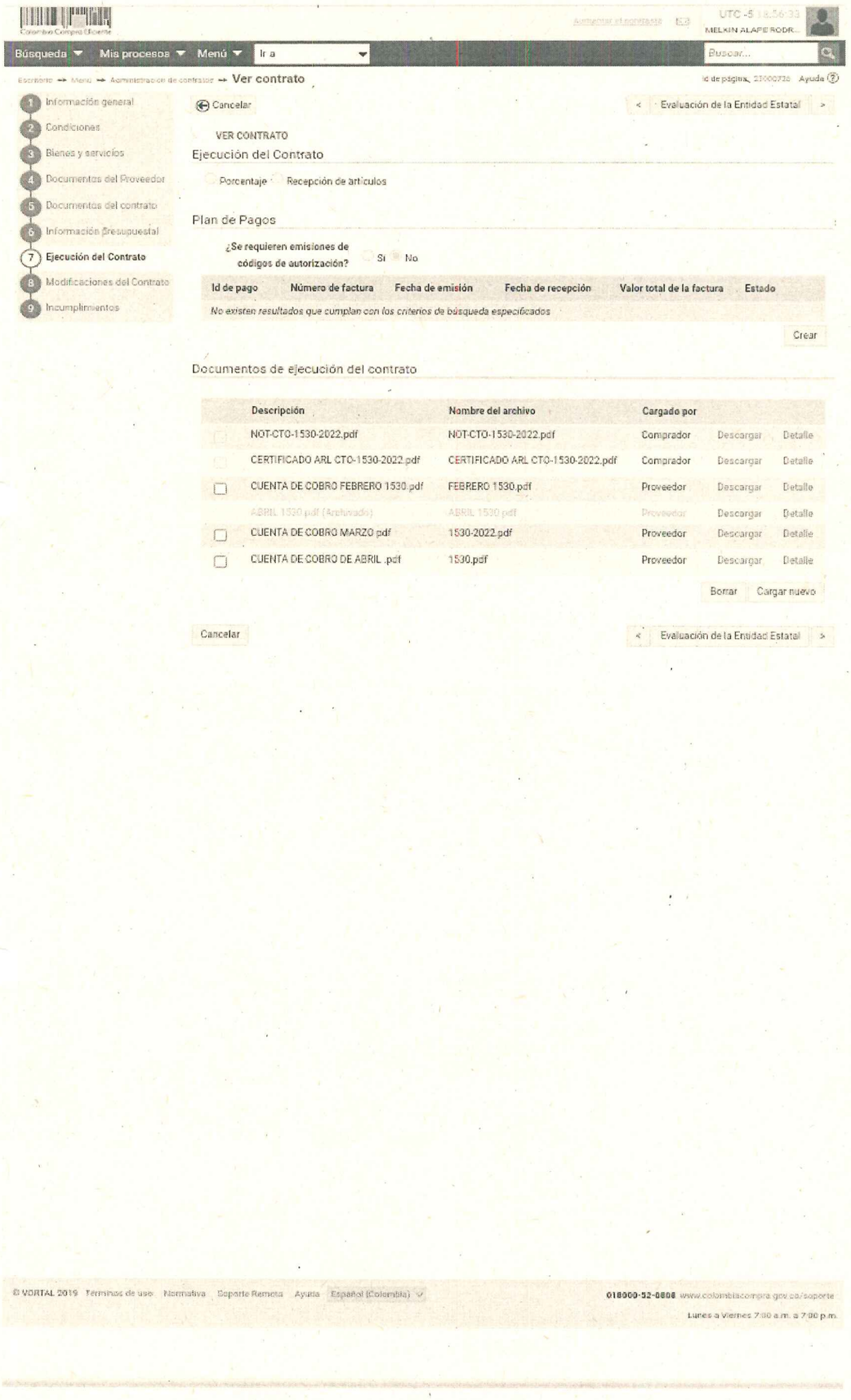
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1455832782	9434324821	I	2022/05/18	2022/05/13	BANCO DAVIVIENDA	0	$551,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$209,300			$1,674,290	$33,500			$1,674,290	$40,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$209,300			$1,674,290	$33,500			$1,674,290	$40,800		$0	$0
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$209,300			$1,674,290	$33,500			$1,674,290	$40,800		$0	$0
1	CC	1105670978	ALAPE MELKIN	25-14	30 $1,674,290	$267,900	EPS010	30	$1,674,290	$209,300	CCF24	30	$1,674,290	$33,500	14-11	30	$1,674,290	$40,800	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,674,290	$267,900			$1,674,290	$209,300			$1,674,290	$33,500			$1,674,290	$40,800		$0	$0

2022/05/12 10:05 PM


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 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
NOT-CTO-1530-2022.pdf
NOT-CTO-1530-2022.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
CERTIFICADO ARL CTO-1530-2022.pdf
CERTIFICADO ARL CTO-1530-2022.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
CUENTA DE COBRO FEBRERO 1530.pdf
FEBRERO 1530.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
ABRIL 1530.pdf (Archivado)
ABRIL 1530.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CUENTA DE COBRO MARZO.pdf
1530-2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CUENTA DE COBRO DE ABRIL .pdf
1530.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.